

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
ГБПОУ КУШНАРЕНКОВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
протокол «NI» от 31.08 2015 г.



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор колледжа
В.С. Ахмеров
«31» августа 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КУРСОВОМ ПРОЕКТИРОВАНИИ**

ПОЛОЖЕНИЕ О КУРСОВОМ ПРОЕКТИРОВАНИИ

1. Общие положения

1.1. Выполнение студентом курсовой работы (проекта) является одним из основных видов учебной деятельности по дисциплине (дисциплинам) профессионального учебного цикла, МДК или профессиональному модулю образовательной программы подготовки специалиста среднего звена.

1.2. Выполнение студентом курсовой работы (проекта) является обязательным элементом процесса подготовки специалистов.

1.3. Выполнение студентом курсовой работы (проекта) 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 научную, методическую, справочную литературу;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- подготовки к итоговой государственной аттестации.

1.4. Выполнение курсовой работы (проекта) направлено на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций.

1.5. Перечень общих компетенций, формируемых в ходе выполнения курсовой работы (проекта):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и

личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

1.6. Перечень профессиональных компетенций, формируемых в ходе выполнения курсовой работы (проекта), конкретизируется в соответствии с ее (его) тематикой.

1.7. Курсовая работа (проект) по дисциплине или профессиональному модулю выполняется в сроки, определенные рабочим учебным планом по специальности образовательного учреждения.

2. Организация разработки тематики курсовых работ (проектов)

2.1. Тематика курсовых работ (проектов) разрабатывается преподавателями образовательного учреждения, рассматривается и принимается соответствующими предметными (цикловыми) комиссиями, утверждается зам. директора по учебной работе образовательного учреждения.

2.2. Темы курсовых работ (проектов) должны соответствовать рекомендуемой примерной тематике курсовых работ (проектов) в рабочих программах учебных дисциплин профессиональных модулей.

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

В отдельных случаях допускается выполнение курсовой работы (проекта) по одной теме группой студентов.

2.3. Тема курсовой работы (проекта) может быть связана с программой производственной (профессиональной) практики студента, а для лиц, обучающихся по заочной форме, – с их непосредственной работой.

2.4. Курсовая работа (проект) может стать составной частью (разделом, главой) выпускной квалификационной работы, если видом итоговой государственной аттестации, определяемым в соответствии с Государственными требованиями по данной специальности, является выпускная квалификационная работа.

3. Требования к структуре курсовой работы (проекта)

3.1. Курсовая работа – учебно-исследовательская работа. По содержанию курсовая работа может носить практический или опытно-экспериментальный характер. По объему курсовая работа должна быть не менее 15-20 страниц печатного текста через 1,5 интервала.

3.2. 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 расчетами, графиками, таблицами, схемами, а также заданиями, упражнениями для обучающихся и т. п.;

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

- списка литературы;

- приложения.

3.3. По структуре курсовая работа опытно-экспериментального характера состоит из:

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

- основной части, 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 план проведения эксперимента, характеристики методов экспериментальной работы, их обоснование, основные этапы эксперимента, обработка и анализ результатов опытно-экспериментальной работы;

- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации о возможности применения полученных результатов;

- списка литературы;

- приложения.

3.4. Курсовой проект – учебный проект, направленный на решение задач, связанных с созданием продукта (например, программного обеспечения, учебного оборудования, прибора, сценария мероприятия, изделия т.д.).

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

3.6. Пояснительная записка курсового проекта включает в себя:

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

- расчетную часть, содержащую расчеты по профилю специальности;

- описательную часть, в которой приводится описание конструкции, прибора, программного продукта, изделия и принцип работы спроектированного изделия, выбор материалов, технологические особенности его изготовления;

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

- список литературы, использованной в работе;

- приложения.

3.7. 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.

Объем пояснительной записки курсового проекта должен быть не менее 5-7 страниц печатного текста, объем графической части - не менее 2-3 листов.

3.8. Студент разрабатывает и оформляет курсовые работы (проекты) в соответствии с требованиями ЕСТД и ЕСКД.

4. Основные этапы выполнения курсовой работы (проекта):

- выбор темы, получение задания на выполнение работы;
- подбор и изучение литературы по теме исследования;
- составление плана работы;
- анализ литературы по теме исследования;
- написание КР;
- представление работы руководителю КР, получение отзыва и устранение указанных в нем замечаний;
- предварительная защита (по решению администрации образовательного учреждения);
- представление КР в учебную часть;
- подготовка к защите курсовой работы;
- защита КР.

Студент обязан регулярно посещать консультации руководителя (в соответствии с графиком, установленным руководителем КР), представлять ему материал, согласовывать содержание и ход выполнения работы, способы интерпретации и оформления полученных данных, устранять указанные руководителем недостатки.

Курсовая работа должна быть проверена с помощью программы «Антиплагиат» с целью определения степени самостоятельности автора при подготовке текста (например, с помощью сайта <http://www.antiplagiat.ru>).

5. Организация выполнения курсовой работы (проекта)

5.1. Общее руководство и контроль за ходом выполнения курсовой работы (проекта) осуществляет преподаватель соответствующей дисциплины, МДК.

5.2. На время выполнения курсовой работы (проекта) составляется расписание консультаций, утверждаемое руководителем образовательного учреждения. 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.

5.3. 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).

5.4. По завершении студентом курсовой работы (проекта) руководитель проверяет ее и вместе с письменным отзывом передает студенту.

5.5. Письменный отзыв должен включать:

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

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

5.6. Защита курсовой работы(проекта) является обязательной и проводится за счет объема времени, предусмотренного на изучение дисциплины, МДК.

5.7. Курсовая работа (проект) оценивается по пятибалльной системе. Положительная оценка по той дисциплине, по которой предусматривается курсовая работа (проект), выставляется только при условии успешной защиты курсовой работы (проекта).

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

6. Хранение курсовых работ (проектов)

6.1. Выполненные студентами курсовые работы (проекты) хранятся 1 год в кабинетах соответствующих дисциплин или учебной части. По истечении указанного срока все курсовые работы (проекты), не представляющие для кабинета интереса, списываются по акту.

6.2. Лучшие курсовые работы (проекты), представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах и лабораториях образовательного учреждения.

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

7. Основные требования к оформлению курсовой работы (проекта)

Курсовая работа (проект) оформляется в соответствии со стандартом по составлению и оформлению списка литературы к научным, дипломным и курсовым работам, оформлению библиографических ссылок в соответствии с ГОСТ 7.82-2001; ГОСТ 7.1-2003; ГОСТ Р 7.0.5-2008.

Объем курсовой работы (проекта) составляет 15-20 страниц. В этот объем включается: титульный лист, содержание, введение, основной текст, заключение, список литературы. Приложения в общий объем не включаются.

Текст печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 по ГОСТ 9327-60 (210х297 мм) без рамки. Работа выполняется с использованием текстовых процессоров персональных компьютеров (типа Microsoft Word) с учетом следующих требований:

а) поля: верхнее 20 мм, левое – 25 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм;

б) шрифт Times New Roman;

в) размер шрифта для основного текста 14, для ссылок и таблиц – 12;

г) междустрочный интервал - 1,5, для ссылок – 1;

д) абзацный отступ – 1,25 мм;

е) текст выравнивается по ширине страницы.

Шрифт печати должен быть черного цвета, одинаковым по всему объему текста. Нумерация страниц – сквозная. Первая страница – титульный лист, вторая – содержание. Номер страницы – арабской цифрой по центру верхнего поля. Первая страница не нумеруется.

Заголовки структурных элементов работы (ВВЕДЕНИЕ, СОДЕРЖАНИЕ, НАЗВАНИЯ ГЛАВ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ, ПРИЛОЖЕНИЕ) располагают в середине строки (выравнивание по центру), без точки в конце и печатают заглавными (прописными) буквами (Caps Lock) без подчеркивания. Каждый структурный элемент и каждую новую главу следует начинать с новой страницы. Между заголовком и последующим текстом делается пропуск строки.

Заголовок первого уровня (введение, название главы, заключение, список литературы) должен быть напечатан прописными буквами полужирным шрифтом. Междустрочный интервал внутри заголовка – одинарный. Если заголовок первого уровня не помещается на одной строке, то на нижнюю строку переносят слово полностью. Разрыв слов при переносе не допускается.

Главы нумеруют. Главы могут делиться на разделы (параграфы) и подразделы. Глава не может состоять из одного раздела (параграфа). Номер раздела состоит из номеров главы и номера раздела в главе (например: 1.4. (1 - номер главы, 4 - номер раздела), разделенных точкой. Точка ставится и в конце номера. Аналогичным образом нумеруются и подразделы (например: 2.4.2. Анализ результатов). В нумерации после цифр идет пробел. Заголовки разделов (параграфов) и подразделов следует печатать с абзацного отступа строчными буквами (первая

прописная), полужирным шрифтом, без точки в конце, не подчеркивая. Внутри заголовка междустрочный интервал – одинарный. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Между текстом и заголовком второго и третьего уровня оставляют двойной междустрочный интервал.

Вписывать в текстовые документы, изготовленные машинописным способом, отдельные слова, формулы, условные знаки (рукописным способом), а также выполнять иллюстрации следует черными чернилами, пастой или тушью.

В содержании наименование заголовка должно быть соединено отточием (точками) с соответствующим ему номером страницы.

Сокращения

Допускаются сокращения: *т.е.*, *т.д*, *т.п.*, и *др.*, *и пр.*; при ссылках – *см.* (смотри), *ср.* (сравни), при обозначении цифрами годов и веков – *в.*(век), *вв.* (века), *г.* (год), *гг.*(года); *акад.* (академик), *проф.* (профессор), *г.* (город), *обл.* (область) и др.

Слова «*и другие*», «*и тому подобное*», «*и прочие*» внутри предложения не сокращаются, также не сокращается «*так называемый*», «*так как*».

Правила при наборе:

- не допускать 2 и более пробелов;
- не делать абзацный отступ пробелами.

Дефисы и тире

В соответствии с правилами русского языка должны ставиться дефисы(-), тире (–) Ctrl+Alt+Num(-) и соединительные тире (-) Ctrl+Num(-).

Дефис никогда не отбивается пробелами: все-таки, финансово-экономический, компакт-диск.

Тире, напротив, должно отбиваться пробелами с обеих сторон: «Счастье – это когда тебя понимают». В середине предложения тире не должно переходить на следующую строку и начинать ее. Соединительное тире ставится обычно между цифрами для обозначения периода «от ... до»: 1990-1996 гг., 8-10 км/ч, пять-шесть минут, и тоже не отбивается пробелами.

Пробелы

Точка, запятая, а также двоеточие, точка с запятой, восклицательный и вопросительный знаки, знак процента, градуса, минуты, секунды не отбиваются пробелом от предшествующего слова или цифры.

Знаки номера (№), параграфа (§) и слово «страница» (с.) отбиваются от идущей за ними цифры неразрывным пробелом.

Многочисленные числа должны быть разбиты на разряды: 9 876 543. Пробелы здесь только неразрывные, простые и десятичные дроби не отбивают от целой части: 0,5; 13/4, как и обозначение степени (м²).

Число от размерности, напротив, отбивается неразрывным пробелом: 3 кг, 200 кВт, а также 1927 г., XIX–XX вв.

Всегда отбиваются пробелом инициалы от фамилии и инициалы друг от друга.

Кавычки и скобки набираются вплотную к слову, без пробелов. При наборе необходимо использовать типографские кавычки – «елочки».

Скобки ставятся точно так же, как и кавычки. Если скобка завершает предложение, точка ставится после нее. Если же точка необходима внутри скобки, то снаружи она уже не ставится.

Таблицы, рисунки приложения оформляются по ГОСТу 2.105 (с изменениями)

Оформление таблиц

Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером и названием через тире. На все таблицы в тексте должны быть ссылки. Таблица должна располагаться непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Все таблицы нумеруются, нумерация сквозная (например: Таблица 1), либо в пределах раздела – в последнем случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера внутри раздела, разделенных точкой (например: Таблица 1.2). Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением впереди обозначения приложения (например: Таблица В.2). Слово «Таблица» пишется полностью. Наличие у таблицы собственного названия обязательно. Название состоит из слова «Таблица», номера, тире и названия. Название таблицы помещают над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (например: Таблица 3 – Название). Точка в конце названия не ставится.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире).

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа работы так, чтобы ее можно было читать с поворотом по часовой стрелке.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе таблицы на следующую страницу название помещают только над первой частью, при этом нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую первую часть таблицы, не проводят. Над другими частями также слева пишут «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы (например: Продолжение таблицы 1).

Заголовки столбцов и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки столбцов – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков столбцов и строк точки не ставят. Заголовки столбцов, как правило, записывают параллельно строкам таблицы, но при необходимости допускается их перпендикулярное расположение.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. Но головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Оформление рисунков

К рисункам относятся все графические изображения (схемы, графики, фотографии, рисунки). На все рисунки в тексте должны быть даны ссылки. Рисунки должны располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Рисунки нумеруются арабскими цифрами, при этом нумерация сквозная (например: Рисунок 1), но допускается нумеровать и в пределах раздела (главы). В последнем случае номер рисунка состоит из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой (например: Рисунок 1.1). Название пишется под рисунком по центру, как и рисунок. Слово «Рисунок» пишется полностью. После слово «Рисунок 1» пишется название. Подпись должна выглядеть так: «Рисунок 1– Название». Точка в конце названия не ставится. Если в работе есть приложения, то рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением впереди обозначения приложения (например: Рисунок А.3).

Формулы

Формулы должны быть расположены по центру строки и пронумерованы арабскими цифрами в скобках по правому краю листа. В случае необходимости буквенные обозначения в формуле должны быть расшифрованы.

Перечисления

Перечисления следует нумеровать порядковой нумерацией арабскими цифрами со скобкой, например: 1), 2), 3) и т. д., печатать строчными буквами с абзацного отступа.

Оформление приложений

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте. Каждое приложение следует начинать с новой страницы, написав наверху

посередине страницы слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ъ. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность (например: ПРИЛОЖЕНИЕ Б). Если в работе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, подразделы и т.д., которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения. Нумерация страниц приложений и основного текста должна быть сквозная.

8. Общие требования и правила составления библиографической ссылки

8.1 Библиографическая ссылка является частью справочного аппарата документа и служит источником библиографической информации о документах – объектах ссылки.

8.2 Библиографическая ссылка содержит библиографические сведения о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документа другом документе (его составной части или группе документов), необходимые и достаточные для его идентификации, поиска и общей характеристики.

8.3 Объектами составления библиографической ссылки являются все виды опубликованных и неопубликованных документов на любых носителях (в том числе электронные ресурсы).

В курсовой работе (проекте) используются затекстовые библиографические ссылки. Для связи с текстом документа порядковый номер библиографической записи в затекстовой ссылке указывают в отсылке, которую приводят в квадратных скобках в строку с текстом документа.

Ссылки в тексте на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников.

Если материал чужого исследования излагается свободно (своими словами), то указывают только номер источника, который заключают в квадратные скобки, например: **В работе [15] авторы Иванов М.К. и Кузьменко Н. С. показали, как.....**

При использовании прямого цитирования в ссылке указывают порядковый номер источника и номер(а) страниц, откуда взята цитата. Ссылка также заключается в квадратные скобки, например: **В статье автор поясняет, что «с.....» [10, с. 6].**

Пример:

В тексте:

Общий список справочников по терминологии, охватывающий время не позднее середины XX века, дает работа библиографа И. М. Кауфмана [59].

В затекстовой ссылке:

11. Кауфман И.М. Терминологические словари: библиография / И.М. Кауфман. – М.:Просвещение, 1981.– 75 с.

Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в отсылке указывают порядковый номер и страницы, на которых помещен объект ссылки. Сведения разделяют запятой.

В тексте:

[10, с. 81]

В затекстовой ссылке:

4. Бердяев Н. А. Смысл истории / Н.А. Бердяев. – М.: Мысль, 1990. – 175 с.

Если ссылку приводят на многчастный (многотомный) документ, в отсылке указывают также обозначение и номер тома (выпуска, части и т.п.).

В тексте:

[Целищев, ч. 1, с. 17]

В затекстовой ссылке:

22. Целищев В. В. Философия математики / В.В. Целищев. – Новосибирск: Изд-во НГУ, 2002. – Ч. 1-2.

В соответствии с ГОСТ сведения об источниках следует нумеровать **арабскими цифрами и начинать с абзацного отступа**. В конце библиографического описания каждого источника ставится точка.

В списке использованных источников при переносах на другую строку не допускаются: разделение инициалов авторов, обозначения числа страниц и цифр и т.п. Рекомендуются между инициалами и фамилией автора всегда ставить неразрывный пробел (Ctrl+Shift+пробел).

Объектами составления библиографической ссылки также являются электронные ресурсы локального и удаленного доступа. Ссылки составляют как на электронные ресурсы в целом (электронные документы, базы данных, порталы, сайты, веб-страницы, форумы и т.д.), так и на составные части электронных ресурсов (разделы и части электронных документов, порталов, сайтов, веб-страниц, публикации в электронных сериальных изданиях, сообщения на форумах и т.п.).

Библиографические описания электронных документов следует давать в соответствии с ГОСТ. Ссылки на электронные ресурсы в информационных сетях должны содержать следующие элементы:

- автор/создатель, заглавие, выходные сведения (место издания, издатель, год издания), объем публикации (если есть);
- название сайта – краткое описание информационного ресурса или документа (не более 30 слов);
- месторасположение – адрес сайта (URL).

Пример:

Галина Васильевна Старовойтова, 17.05.46 - 20.11.1998: [мемор. сайт] / сост. и ред. Т. Лиханова. [СПб., 2004]. URL: <http://www.starovoitova.ru/rus/main.php> (дата обращения: 22.01.2007).

Справочники по полупроводниковым приборам // [Персональная страница В. Р. Козака] / Ин-т ядер.физики. [Новосибирск, 2003], URL: <http://www.inp.nsk.su/%7Ekozak/start.htm> (дата обращения: 13.03.06).

Если по экранной титульной странице электронного ресурса удаленного доступа (сетевого ресурса) невозможно установить дату публикации или создания, то следует указывать самые ранние и самые поздние даты создания ресурса, которые удалось выявить.

Для электронных ресурсов удаленного доступа приводят примечание о режиме доступа, в котором допускается вместо слов "Режим доступа" (или их эквивалента на другом языке) использовать для обозначения электронного адреса аббревиатуру «URL» (UniformResourceLocator - унифицированный указатель ресурса).

После электронного адреса в круглых скобках приводят сведения о дате обращения к электронному сетевому ресурсу: после слов "дата обращения" указывают число, месяц и год.

9. Защита курсовой работы (проекта)

К защите должна быть заранее подготовлена презентация.
Рекомендуемое время доклада: 8 – 10 минут.

Рекомендуемая структура доклада:

- название темы, руководитель;
- актуальность изучения проблемы (1-2 мин) (цель, задачи, объект и предмет исследования на слайде, читать не нужно);
- теоретические положения (2 – 3 мин.);
- описание практической части (5 мин.);
- выводы (1 мин.)

Основную часть слайдов должны занимать графики, формулы, схемы, таблицы, диаграммы и краткие пояснения.

Допускается защита с демонстрационными плакатами. На демонстрационные плакаты выносятся основные материалы работы (4 – 6 плакатов формата А1).

Критерии оценки курсовой работы (проекта)

Курсовая работа по ее завершении представляется студентом руководителю, который оценивает ее по 5-балльной системе и вместе с письменным отзывом возвращает студенту для ознакомления. Оценка работы преподавателем проводится по следующим критериям:

- актуальность темы исследования;
- соответствие содержания работы теме;
- глубина проработки материала;
- правильность и полнота разработки и вопросов;
- результативность проведенного эксперимента;
- значимость выводов для последующей практической деятельности;
- соответствие оформления курсовой работы (проекта) стандартам.

Положение подготовила Усманова Л.С.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Примеры библиографических записей различных видов печатных изданий

Книги

7. Борозда И.В. Лечение сочетанных повреждений таза / И.В. Борозда, Н.И. Воронин, А.В. Бушманов. – Владивосток: Дальнаука, 2000. – 195 с.
10. Коджаспирова Г.М., Коджаспиров А.Ю. Педагогический словарь / Г.М. Коджаспирова, А.Ю. Коджаспиров. – М.: Академия, 2001. – 174 с.
17. Мамонтов С.Г., Захаров В.Б. Общая биология: учебник / С.Г. Мамонтов, В.Б. Захаров. – М.: Высшая школа, 2009. – 317 с.

Статьи в журналах

20. Самохина М.М. Интернет и аудитория современной библиотеки / М.М. Самохина //Библиография. – 2004. – № 4.– С.70

Электронные ресурсы

7. Насырова Г.А. Модели государственного регулирования страховой деятельности [Электронный ресурс] / Г.А. Насырова // Вестник Финансовой академии. – 2003. – №4. – Режим доступа: [http://vetsnik.fa.ru/4\(28\)2003/4.htm](http://vetsnik.fa.ru/4(28)2003/4.htm).l(дата обращения: 10.02.15).

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Титульный лист курсовой работы (проекта)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
ГБПОУ КУШНАРЕНКОВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ПЦК ОМЕНД

_____ Т. А. Иванов

Курсовая работа (проект)

Тема: Профилактика вредных привычек у детей и подростков

Специальность _____

Студент(ка) 412 группы
Петрова Ирина Ивановна

Научный руководитель
Аксакова Инна Викторовна

Кушнаренково-2015

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Содержание курсовой работы

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
Глава 1. АААААААА ББББББББ ГГГГГГГ	5
1.1. Аббббббб вввввввв гтггггг	5
1.2. Деееее жжжжжж зззззз	8
Глава 2. АААААААА ББББББББ ГГГГГГГ.....	12
2.1. Гааааа ннннн ееееее	12
2.2. Киииии пппппп лллллл.....	15
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	19
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ	20
ПРИЛОЖЕНИЕ А. Киииии лллл тттт	21
ПРИЛОЖЕНИЕ Б. Виии тттт ооооо.....	22

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН ГБПОУ КУШНАРЕНКОВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

ОТЗЫВ

о курсовой работе (проекте)

студента(ки) _____
группы _____ специальности _____
выполнившего(шей) курсовую работу (проект) по теме _____

1. Положительные стороны курсовой работы (проекта) _____

2. Недостатки работы _____

3. Замечания _____

Руководитель курсовой работы

(проекта) _____

(подпись) (должность, ученое звание, ФИО)

« ____ » _____ 20 ____ г.