**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) студентами**

**краевого государственного автономного**

**профессионального образовательного учреждения**

**«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»**

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано  заседанием педагогического Совета  Протокол №\_1\_от «\_30\_» августа 2016 г. | Утверждаю  директор КГА ПОУ «ДИТК»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Г. Матвеева  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. |

Настоящее Положение устанавливает общие правила подготовки, оформления и защиты курсовых работ разработано в соответствии Приказа Министерства образования и науки РФ № 292 от 18.04.2013 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», Приказа Министерства образования и науки РФ№ 968 от 16.08.2013 г. «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», «Рекомендации по организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) в образовательных учреждениях среднего профессионального образования». Положение руководствуется ФГОС СПО третьего поколения раздел 7 «Требования к условиям реализации ОПОП».

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Курсовая работа является одним из основных видов учебных занятий и формой контроля учебной работы студентов.

В КГА ПОУ «ДИТК»» (далее — Колледж) предусмотрена курсовая работа по междисциплинарному курсу (далее – МДК) профессионального модуля.

Курсовая работа представляет собой вид учебной научно-исследовательской деятельности, проводимый студентом самостоятельно под руководством преподавателя по определенным темам, предлагаемым преподавателями соответствующих МДК. Курсовая работа может предварять собой работу над темой выпускной квалификационной работы.

1.2. Выполнение студентом курсовой работы осуществляется на заключительном этапе изучения МДК профессионального модуля, в ходе которого осуществляется обучение применению полученных общих и профессиональных компетенций, связанных со сферой профессиональной деятельности будущих медицинских работников.

1.3. Выполнение студентом курсовой работы проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по профессиональным модулям;

- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;

- формирования общих и профессиональных компетенций;

- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

- координации научных исследований с научной работой других образовательных медицинских учреждений и медицинских организаций;

- подготовки к государственной итоговой аттестации.

1.4. Количество часов, отведенных на выполнение курсовых работ, определяется Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности и рабочим учебным планом. На весь период обучения предусматривается выполнение не более двух курсовых работ.

1.5. Курсовая работа выполняется в сроки, определенные программой подготовки специалистов среднего звена и рабочим учебным планом.

**2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ ТЕМАТИКИ КУРСОВЫХ РАБОТ**

2.1. Тематика курсовых работ рассматривается и принимается соответствующими цикловыми методическими комиссиями, методическим Советом и утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе.

2.2. Тема курсовой работы может быть предложена студентом при условии обоснования ее целесообразности.

2.3. Тема курсовой работы может быть связана с программой производственной практики студента, а для студентов, обучающихся по индивидуальному графику обучения - с их непосредственной работой.

**3. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

3.1. По содержанию курсовая работа представляет собой выполненную в письменном виде самостоятельную учебную научно-исследовательскую работу, раскрывающую теоретические и практические проблемы избранной темы. Объем курсовой работы составляет 25-30 страниц печатного текста.

3.2. Курсовая работа имеет следующую структуру:

- **титульный лист (**содержит следующие реквизиты: название учебного заведения, тему работы, фамилию, имя, отчество автора, курс, специальность; фамилию, инициалы научного руководителя, преподаваемую дисциплину; место и год выполнения работы);

**- список сокращений (**оформляется в алфавитном порядке)**;**

**- содержание (**должно включать все заголовки в работе и номера страниц, с которых они начинаются);

- **введение** (раскрывается актуальность и значение темы, формулируется цель и задачи работы, определяется объект и предмет исследования; называются авторы и литература, описывается структура работы, называется предполагаемый результат) составляет примерно 1/10 объема текста);

- **основная часть** (представлены теоретическая часть, где даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике посредством сравнительного анализа литературы (примерно 2/5 объема текста) и практическая часть с расчетами, графиками, таблицами, схемами и т.п. ( примерно 2/5 объема текста);

- **заключение**  (содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы);

- **библиографический список**;

* **приложения**.

**4. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

4.1. Общее руководство и контроль за ходом выполнения курсовой работы осуществляет преподаватель соответствующего МДК, назначенный директором.

4.2. На время выполнения курсовой работы составляется расписание консультаций, утверждаемое директором колледжа.

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, даются ответы на вопросы студентов.

4.3. 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.

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

4.5. 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. На выполнение этой работы отводится 1 час на каждую курсовую работу.

4.6. При необходимости руководитель курсовой работы может предусмотреть предварительную защиту курсовой работы.

4.7. Курсовая работа оценивается по пятибалльной системе.

4.8. Студентам, получившим оценку «неудовлетворительно» по курсовой работе, предоставляется право выбора новой темы курсовой работы или, по решению преподавателя, доработки прежней темы, и определяется новый срок для ее выполнения.

4.9. Оформление курсовой работы (приложения 1,2).

**5. СТИЛЬ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Курсовая работа должна быть выдержана в стиле письменной научной речи, который обладает некоторыми характерными особенностями. Прежде всего, стилю письменной научной речи характерно использование конструкций, исключающих употребление местоимения первого лица единственного и множественного числа, местоимений второго лица единственного числа. В данном случае предполагается использовать неопределенно-личные предложения (например: «Вначале производят отбор факторов для анализа, а затем устанавливают их влияние на показатель»); формы изложения от третьего лица (например: «Автор полагает...»); предложения со страдательным залогом (например: «Разработан комплексный подход к исследованию...»).

Важнейшим средством выражения смысловой законченности, целостности и связности научного текста является использование специальных слов и словосочетаний. Эти слова позволяют отразить:

* последовательность изложения мыслей (*вначале, прежде всего, затем, во-первых, во-вторых, значит, итак*);
* переход от одной мысли к другой (*прежде чем перейти к, обратимся к, рассмотрим, остановимся на, рассмотрев, перейдем к, необходимо остановиться на, необходимо рассмотреть*);
* противоречивые отношения (*однако, между тем, в то время как, тем не менее*),
* причинно-следственные отношения (*следовательно, поэтому, благодаря этому, сообразно с этим, вследствие этого, отсюда следует, что*);
* отношение(*конечно, разумеется, действительно, видимо, надо полагать, возможно, вероятно, по сообщению, по сведениям, по мнению, по данным*);
* итог, вывод (*итак; таким образом; значит; в заключение отметим; все сказанное позволяет сделать вывод; подведя итог, следует сказать; резюмируя сказанное, отметим*).

Для выражения логической последовательности используют сложные союзы: *благодаря тому что, между тем как, так как, вместо того чтобы, ввиду того что, оттого что, вследствие того что, после того как, в то время как* и др. Особенно употребительны производные предлоги *в течение, в соответствии с, в результате, в отличие от, наряду с, в связи* с, *вследствие* и т.п.

В качестве средств связи могут использоваться местоимения, прилагательные и причастия (*данные, этот, такой, названные, указанные, перечисленны*е).

В научной речи очень распространены указательные местоимения «этот», «тот», «такой». Местоимения «что-то», «кое-что», «что-нибудь» в тексте научной работы обычно не используются. Для выражения логических связей между частями научного текста используются следующие устойчивые сочетания: *приведем результаты исследования; как показал анализ; на основании полученных данных*.

Для образования превосходной степени прилагательных чаще всего используются слова *наиболее, наименее*. Не употребляется сравнительная степень прилагательного с приставкой по- (например, *повыше, побыстрее*).

Особенностью научного языка является констатация признаков, присущих определяемому слову. Так, прилагательное *следующие*, синонимичное местоимению *такие*, подчеркивает последовательность перечисления особенностей и признаков (например, *Рассмотрим следующие факторы, влияющие на…*).

Текст курсовой работы состоит из введения, основной части курсовой работы, заключения и списка литературы. Разработка каждой составной части работы имеет свои особенности. **ВВЕДЕНИЕ** в курсовой работе должно занимать по объему 1-2 страницы. Освещение **актуальности** работы должно быть немногословным. Начинать описание издалека нет необходимости. Достаточно в пределах 0,5-1 страницы показать суть проблемы, определяющую актуальность темы. От формулировки актуальности выбранной темы логично перейти к постановке **цели** исследования. Цель – конечный итог работы.

Исходя из развития цели работы определяются **задачи**. Это обычно делается в форме перечисления (проанализировать..., разработать..., обобщить..., выявить..., доказать..., внедрить..., показать..., выработать..., изыскать..., найти..., изучить..., определить..., описать..., установить..., выяснить..., вывести формулу..., дать рекомендации..., установить взаимосвязь..., сделать прогноз... и т.п.).

Формулировки задач необходимо делать тщательнее, поскольку описание их решения должно составить содержание глав курсовой работы. Это важно также и потому, что заголовки глав довольно часто рождаются из формулировок задач работы.

**Объект** изучения – это явление (процесс), на которое направлена исследовательская деятельность субъекта.

**Предмет** изучения – это планируемые к исследованию конкретные свойства объекта.

В главах **ОСНОВНОЙ ЧАСТИ** курсовой работы рассматриваются исторический вопрос и теоретический аспект проблемы. Содержание основной части должно точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать. Любая научная работа – это не сумма ее составных частей. Можно написать великолепные три отдельные главы, однако еще не факт, что эти три главы составят удовлетворительную курсовую работу: важна логическая связь работы от ее первого предложения до последнего.

Логически построенная работа не содержит материала, который может быть изъят из нее без нарушения стройности. Отдельные мысли автор высказывает в предложениях. Предложения, имеющие единую тему, объединяют в абзацы. Абзацы одного параграфа или вопроса должны быть последовательно связаны друг с другом.

При работе над абзацем следует особое внимание обращать на его начало. В первом предложении лучше всего называть тему абзаца, делая такое предложение как бы заголовком к остальной части абзаца. При этом формулировка первого предложения должна составляться так, чтобы не терялась смысловая связь с предшествующим текстом. Число самостоятельных предложений в абзаце различно и колеблется в весьма широких пределах, определяемых сложностью передаваемой мысли.

В конце каждого параграфа следует формулировать выводы (1-2 абзаца) по существу изложенного материала. Выводы должны логически завершать проведенные рассуждения, быть краткими, конкретными и вытекать из изложенного материала.

В исследовательской (практической) части даны таблицы, диаграммы, графики и т.п.

При этом нужно соблюдать следующие правила.

1. В качестве выводов следует формулировать полученные в данном параграфе конечные результаты, а не промежуточные.
2. При формулировании выводов нецелесообразно приводить положения, которые не важны для изложения последующего материала и не вытекают из цели работы.
3. Вывод нельзя подменять декларацией о результатах проделанной работы («рассмотрено», «проанализировано», «изучено» и т.д.).

Курсовая работа заканчивается **ЗАКЛЮЧЕНИЕМ**, которое носит форму обобщения теоретических и практических результатов, изложенных в основной части. Заключение представляет собой последовательное, логически стройное изложение полученных выводов и их соотношение с целью работы и конкретными задачами, поставленными и сформулированными во введении. Заключение курсовой работы должно быть по объему 1-2 страницы.

После заключения помещают **Библиографический список**, который был использован при написании работы. На каждый источник списка литературы **обязательно** должна быть ссылка в тексте.

**ПРИЛОЖЕНИЯ** помещают после библиографического списка. Их цель – избежать излишней нагрузки текста различными аналитическими, расчетными, статистическими материалами, которые не несут основной смысловой нагрузки.

**6. ФОРМЫ И ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ КУРСОВЫХ РАБОТ**

6.1. Аттестация по курсовым работам производится в виде защиты на заседании предметно-цикловой комиссии в составе не менее трех человек в присутствии руководителя курсовой работы.

6.2. К аттестации необходимо подготовить тезисы курсовой работы, при этом учесть, что время защиты не должно превышать 10 минут. Выступление студента по защите курсовой работы должно быть подготовлено заранее, с учетом параметров публичного выступления (тембр голоса, речевая грамотность, расположение содержательного материала, корректность изложения и др.).

6.3. Защита курсовых работ должна сопровождаться компьютерной презентацией, составленной заранее по содержанию текста основной части курсовой работы (приложение 3).

**7. Хранение курсовых работ**

7.1. Выполненные студентами курсовые работы хранятся 3 года в кабинетах соответствующих МДК или учебной части колледжа. По истечении указанного срока все курсовые работы, не представляющие интереса для учебной деятельности, списываются по акту.

*Приложение 1*

*Образец заполнения титульного листа*

Департамент образования и науки Приморского края

**краевое государственное автономное**

**профессиональное образовательное учреждение**

**«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»**

**КУРСОВАЯ РАБОТА**

**НАЗВАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ/ПРОЕКТА**

КОД дисциплины/модуля. НАЗВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ/

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

КОД. НАЗВАНИЕ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Студент*подпись* И.О. Фамилия

00.00.0000 г.

Оценка выполнения и защиты курсовой работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель  *подпись*  И.О. Фамилия

00.00.0000 г.

Дальнегорск

2016 год

*Приложение 2*

**Требования к оформлению курсовой работы**

Оформление курсовой работы начинается с компоновки подготовленного материала по пунктам, в соответствии с примерной структурой работы.

Страницы текста нумеруются арабскими цифрами снизу посредине листа, начиная с третьей страницы, где дается введение. Титульный лист и страница, на которой расположен план оглавления, не нумеруются, но принимаются за первую и вторую страницы.

**1**. **Технические требования**

1.1. Редактор: Microsoft Word;

1.2. Шрифт «Times New Roman», размер – 14;

1.3. Текст статьи: форматирование - по ширине;

1.4. Межстрочный интервал – 1,5;

1.5. Поля: слева – 3, справа, сверху – 2,0 см; снизу – 2, 5 см (для нумерации страниц);

1.6. Межсимвольный интервал – обычный.

**2. Образец оглавления**

**Стр.**

Введение……

Глава 1. Условия проведения……….

1.1. Использование……

1.2. Программные …

1.3. Методические требования…

Глава II. Исследование особенностей….

2.1…..

Заключение …

Список литературы….

Приложение…

План-оглавление и заголовки частей текста пишутся прописными буквами.

Все заголовки начинаются с прописной буквы без точки на конце.

**3. Цитаты и ссылки**

В курсовых работах часто используются цитаты, поэтому обязательно следует давать ссылки на их источники.

Текст цитаты заключается в кавычки. Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается без искажения цитируемого текста и обозначается многоточием. Оно ставится в любом месте цитаты (в начале, в середине, в конце).

При цитировании каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник. Ссылки на источник цитирования обязательны.

Ссылка оформляется как **внутритекстовая,** которая является неразрывной частью основного текста.

В конце используемого отрывка в квадратных скобках ставится цифра (арабская), обозначается порядковый номер цитаты на данной странице. Внизу страницы, после основного текста, проводится черта, под которой и помещают сноску: пишется порядковый номер цитаты, фамилия автора, название источника, номер цитируемой страницы. Например:

**1. Туревский И.С. Техническое обслуживание автомобилей. Книга2. Организация хранения, технического обслуживания и ремонта автомобильного транспорта: Учебное пособие.-М., Форум: ИНФР-М, 2005. – с. 74-75**

Если на одной и той же странице приводится несколько цитат из источника, то запись второй цитаты можно осуществить следующим образом.

**2. Там же – с. 80.**

Если цитаты из той же книги приводятся на других страницах работы, то запись делается так:

**Туревский И.С. Указ.соч. – с.89,** то есть вместо названия книги пишется в сокращенном виде «указанное сочинение».

1. **Библиографический список**

Библиографический список содержит библиографическое описание используемых студентом источников литературы и Интернет-ресурсов с обязательной ссылкой на их номер в основном тексте курсовой работы. В списке литературы указывается только цитируемая по тексту литература. Список литературы составляется в алфавитном порядке. Сначала по списку идут источники на русском языке (книги или каталоги, статьи), затем в алфавитном порядке литература на иностранных языках, в конце списка литературы адреса интернетсайтов и интернетпубликаций. В списке основной литературы обязательно должны присутствовать издания, выпущенные в последние **пять лет.**

При библиографическом описании ориентироваться на образец:

1.Фамилия И.О. Название.- Место издания, Издательство, год. - Всего страниц.

2.Фамилия И.О. Название статьи// Название журнала.-Место, год.-№… .-С….-…

**Туревский И.С. Техническое обслуживание автомобилей. Книга2. Организация хранения, технического обслуживания и ремонта автомобильного транспорта: Учебное пособие.-М., Форум: ИНФР-М, 2005. – с. 275**

*Приложение 3*

**Общие требования к презентации:**

Количество слайдов – 8-10. В состав работы входят следующие части:

1. **Слайд №1** должен содержать следующую информацию:     **a.** Название образовательного учреждения и цикловой методической комиссии, где выполнена работа (размер шрифта – не менее 24 пт);  
   **b.** Название работы (размер шрифта – не менее 28 пт, полужирный);  
   **c.** Фамилия, имя, отчество автора и соавторов (размер шрифта – не менее 24 пт);  
   **d.** Фамилия, имя, отчество, должность научного руководителя (размер шрифта – не менее 24 пт).
2. **Слайд №2** должен описывать задачи, которые необходимо решить в ходе выполнения работы (общий объём слайда – не более 15 строк текста).
3. Последний слайд, используемый в докладе, должен содержать выводы (заключение) по проделанной работе.
4. Все слайды (кроме первого) должны содержать порядковый номер, расположенный в правом верхнем углу (размер шрифта – не менее 20 пт).
5. Каждый слайд (кроме первого) должен иметь название, набранное шрифтом не менее 24 пт.
6. Предпочтительное оформление презентации – применение цветовых схем «светлый текст на темном фоне» или «темный текст на белом фоне».
7. Допускаемый размер шрифта – не менее 20 пт.
8. Рекомендуемый размер шрифта ≥ 24 пт.
9. Максимальное количество текстовой информации на одном слайде – 15 строк текста, набранных Arial 28 пт.
10. Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому).
11. Желательно, чтобы на слайдах оставались поля, не менее 1 см с каждой стороны.
12. Использование звуковых эффектов в ходе демонстрации презентации не желательны.
13. Файл презентации должен быть выполнен в программе MS PowerPoint 97, 2000, 2002(ХР), 2003 либо в программе, выполняющей аналогичные функции. Такой файл должен либо открываться в MS PowerPoint, либо иметь возможность просмотра без использования сторонних программ. В последнем случае файл должен позволять получать доступ к ЛЮБОМУ из слайдов презентации в произвольном порядке.
14. Файл презентации может быть записан на CD-ROM или Flash-память.

15. Файл презентации должен быть размешен в корневом каталоге диска. Название файла должно совпадать с Ф.И.О. докладчика.