

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области «Богатовский государственный сельскохозяйственный
техникум имени Героя Советского Союза Смолякова Ивана Ильича»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

для студентов обучающихся
по профессиям/специальностям
среднего профессионального образования

СОГЛАСОВАНО
методической комиссией
профессиональных дисциплин
протокол № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.
Руководитель МК _____ / Чешко Т.Н. /

ОДОБРЕНО
Зам. директора по УПР

_____/Степанова Е.В./

Методические рекомендации по выполнению курсовой работы являются частью учебно-методического комплекса (УМК) по профессиональному модулю изучаемой профессии/специальности.

Методические рекомендации определяют цели, задачи, порядок выполнения, а также содержат требования к лингвистическому и техническому оформлению курсовой работы, практические советы по подготовке и прохождению процедуры защиты.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	5
1.1 Цель курсового проектирования	5
1.2 Задачи курсового проектирования	5
2. СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	6
2.1 Структура курсовой работы	6
3. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	7
3.1 Выбор темы	7
4. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ КУРСОВЫХ РАБОТ.....	12
4.1 Оформление текстового материала	12
4.2 Оформление разделов и подразделов.....	13
4.3 Оформление иллюстраций	13
4.4 Оформление таблиц	13
4.5. Оформление формул и уравнений.....	14
4.6. Оформление сносок и ссылок	15
5. ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	21
Приложение 1	23
Приложение 2.....	24
Приложение 3.....	25
Приложение 4.....	26
Приложение 5.....	27

Уважаемый студент!

Курсовая работа по профессиональному модулю является одним из основных видов учебных занятий и формой контроля Вашей учебной работы.

Курсовая работа – это творческая деятельность студента по изучаемому профессиональному модулю реферативного и практического характера.

Выполнение курсовой работы по профессиональному модулю направлено на приобретение Вами практического опыта по систематизации полученных знаний и практических умений, формированию профессиональных (ПК) и общих компетенций (ОК).

Выполнение курсовой работы осуществляется под руководством преподавателя профессионального модуля.

Настоящие методические рекомендации определяют цели и задачи, порядок выполнения, содержат требования к лингвистическому и техническому оформлению курсовой работы и практические советы по подготовке и прохождению процедуры защиты.

Желаем Вам успехов!

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Выполнение курсовой работы рассматривается как вид учебной работы по профессиональному модулю и реализуется в пределах времени, отведенного на его изучение.

1.1 Цель курсового проектирования

Выполнение студентом курсовой работы по профессиональному модулю (ПМ) проводится с целью:

1. Формирования умений:

- систематизировать полученные знания и практические умения по ПМ;
- проектировать производственные процессы или их элементы;
- осуществлять поиск, обобщать, анализировать необходимую информацию;
- разрабатывать мероприятия для решения поставленных в курсовой работе задач.

2. Формирования профессиональных компетенций, вида деятельности/ вида профессиональной деятельности по изучаемому профессиональному модулю.

3. Формирования общих компетенций по профессии/специальности в соответствии федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по изучаемому профессиональному модулю.

1.2 Задачи курсового проектирования

Задачи курсового проектирования:

- поиск, обобщение, анализ необходимой информации;
- разработка материалов в соответствии с заданием на курсовую работу;
- оформление курсовой работы в соответствии с заданными требованиями;
- выполнение графической или реальной части курсовой работы;
- подготовка и защита курсовой работы.

2. СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

2.1 Структура курсовой работы

По содержанию курсовая работа может носить реферативный и практический характер. По объему курсовая работа должна быть не менее 25-30 страниц печатного текста.

По структуре курсовая работа включает в себя:

- оглавление;
- введение, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируется цель работы;
- основную часть, которая состоит из двух разделов: в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы; вторым разделом является практическая часть, которая представлена расчетами, графиками, таблицами, схемами, результатами исследования;
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы;
- список источников и литературы;
- приложения.

3. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

3.1 Выбор темы

Распределение и закрепление тем производит преподаватель профессионального модуля. При закреплении темы соблюдается принцип: одна тема – один студент.

При закреплении темы Вы имеете право выбора по выполнению курсовой работы по той или иной теме из предложенного списка.

Документальное закрепление тем производится посредством внесения Вашей фамилии в перечень тем курсовых работ.

Примерная тематика курсовых работ определяется преподавателем при разработке рабочих программ профессионального модуля по профессии/специальности.

Уточнение тем производится преподавателем в течение 1-2 месяцев с момента начала преподавания междисциплинарного курса по данному профессиональному модулю.

Перечень тем курсовых работ разрабатывается преподавателем на каждую группу отдельно.

Разработанный перечень представляется на рассмотрение методической комиссии профессиональных дисциплин (МК ПД) не позднее, чем за 2,5 месяца до выполнения курсовой работы студентом.

Решение заседания МК ПД заносится в протокол. В перечне тем указывается номер протокола и дата заседания МК ПД.

Данный перечень с конкретными фамилиями студентов хранится у преподавателя. Самостоятельно изменить тему студент не может.

3.2 Подбор, изучение, анализ и обобщение материалов по выбранной теме

Прежде, чем приступить к разработке содержания курсовой работы, очень важно изучить различные источники (законы, ГОСТы, ресурсы Интернет, учебные издания и др.) по заданной теме.

Процесс изучения учебной, научной, нормативной, технической и другой литературы требует внимательного и обстоятельного осмысления, конспектирования основных положений, кратких тезисов, необходимых фактов, цитат, что в результате превращается в обзор соответствующей книги, статьи или других публикаций.

От качества Вашей работы на данном этапе зависит качество работы по факту её завершения.

Внимание! При изучении различных источников очень важно все их фиксировать сразу. В дальнейшем данные источники войдут у Вас в список источников и литературы.

Результат этого этапа курсовой работы – это сформированное понимание предмета исследования, логически выстроенная система знаний сущности содержания и структуры исследуемой проблемы.

Итогом данной работы может стать необходимость отойти от первоначального плана, что, естественно, может не только изменить и уточнить структуру, но качественно обогатить содержание курсовой работы.

3.3 Разработка содержания курсовой работы

Курсовая работа имеет ряд структурных элементов: введение, теоретическая часть, практическая часть, заключение, список источников и литературы, приложения.

3.3.1 Разработка введения

Во-первых, во введении следует обосновать актуальность избранной темы курсовой работы, раскрыть ее теоретическую и практическую значимость, сформулировать цели и задачи работы.

Во-вторых, во введении, а также в той части работы, где рассматривается теоретический аспект данной работы, автор должен дать, хотя бы кратко, обзор источников и литературы, изданной по этой теме.

Введение должно подготовить читателя к восприятию основного текста работы. Оно состоит из обязательных элементов, которые необходимо правильно сформулировать. В первом предложении называется тема курсовой работы.

Актуальность исследования: (*почему это следует изучать?*) Актуальность исследования рассматривается с позиций социальной и практической значимости. В данном пункте необходимо раскрыть суть исследуемой проблемы и показать степень ее проработанности в различных трудах (экономистов, ученых, техников и др., в зависимости от вида профессиональной деятельности). Здесь же можно перечислить источники информации, используемые для исследования.

Цель исследования: (*какой результат будет получен?*) Цель должна заключаться в решении исследуемой проблемы путем ее анализа и практической реализации. Цель всегда направлена на объект.

Объект исследования: (*что будет исследоваться?*). Объект предполагает работу с понятиями. В данном пункте дается определение экономическому явлению, на которое направлена исследовательская деятельность. Объектом может быть личность, среда, процесс, структура, хозяйственная деятельность предприятия (организации).

Предмет исследования: (*как, через что будет идти поиск?*) Здесь необходимо дать определение планируемому к исследованию конкретным свойствам объекта или способам изучения экономического явления. Предмет исследования направлен на практическую деятельность и отражается через результаты этих действий.

Задачи исследования: (*как идти к результату?*), пути достижения цели. Задачи соотносятся с гипотезой. Определяются они, исходя из целей работы. Формулировки задач необходимо делать как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав и параграфов работы. Как правило, формулируются 3-4 задачи.

Примерный перечень рекомендуемых задач:

1. «На основе теоретического анализа литературы разработать...» (ключевые понятия, основные концепции).

2. «Определить...» (выделить основные условия, факторы, причины, влияющие на объект исследования).

3. «Раскрыть...» (выделить основные условия, факторы, причины, влияющие на предмет исследования).

4. «Разработать...» (средства, условия, формы, программы).

5. «Апробировать...» (что разработали) и дать рекомендации.

Методы исследования (*как исследовали?*): дается краткое перечисление методов исследования, через запятую, без обоснования.

Теоретическая и практическая значимость исследования (*что нового, ценного дало исследование?*).

Теоретическая значимость исследования не носит обязательного характера. Наличие сформулированных направлений реализации полученных выводов и предложений придает работе большую практическую значимость.

При написании можно использовать следующие фразы:

– результаты исследования позволят осуществить ...;

– будут способствовать разработке ...;

– позволят совершенствовать ...;

представляют интерес для (*указать специалистов, которые при решении профессиональных задач могут использовать результаты проведенного исследования*).

Структура работы – это завершающая часть введения (*что в итоге в работе/проекте представлено?*).

В завершающей части в назывном порядке перечисляются структурные части работы, например: «*Структура работы соответствует логике исследования и включает в себя введение, теоретическую часть, практическую часть, заключение, список источников и литературы, приложения*».

Здесь допустимо дать развернутую структуру курсовой работы/проекта и кратко изложить содержание глав. (Чаще содержание глав курсовой работы излагается в заключении).

Таким образом, введение должно подготовить к восприятию основного текста работы.

Краткие комментарии по формулированию элементов введения представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Комментарии по формулированию элементов введения

Элемент введения	Комментарий к формулировке
Актуальность темы	<i>Почему это следует изучать?</i> Раскрыть суть исследуемой проблемы и показать степень ее проработанности.
Цель исследования	<i>Какой результат будет получен?</i> Должна заключаться в решении исследуемой проблемы путем ее анализа и практической реализации.
Объект исследования	<i>Что будет исследоваться?</i> Дать определение явлению или проблеме, на которое направлена исследовательская деятельность.
Предмет исследования	<i>Как и через что будет идти поиск?</i> Дать определение планируемому к исследованию конкретным свойствам объекта или способам изучения явления или проблемы.
Гипотеза исследования	<i>Что неочевидно в исследовании?</i> Утверждение значимости проблемы, предположение, доказательство возможного варианта решения проблемы.
Задачи работы	<i>Как идти к результату?</i> Определяются исходя из целей работы и в развитие поставленных целей. Формулировки задач необходимо делать как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав и параграфов работы. Рекомендуется сформулировать 3 – 4 задачи.
Методы исследования	<i>Как изучали?</i> Краткое перечисление методов, через запятую, без обоснования.
Теоретическая значимость исследования	<i>Что нового, ценного дало исследование?</i> Формулировка теоретической значимости не носит обязательного характера.
Практическая значимость исследования	<i>Что нового, ценного дало исследование?</i> Наличие сформулированных направлений реализации полученных выводов и предложений придает работе большую практическую значимость.
Структура работы (завершающая часть введения)	<i>Что в итоге в работе/проекте представлено?</i> Краткое изложение перечня и/или содержания глав работы/проекта.

Помните, что предмет и объект исследования заключены в названии темы!

3.3.2 Разработка основной части курсовой работы

Основная часть обычно состоит из двух разделов: в первом содержатся теоретические основы темы; дается история вопроса, уровень разработанности вопроса темы в теории и практике посредством сравнительного анализа литературы.

В теоретической части рекомендуется излагать наиболее общие положения, касающиеся данной темы, а не вторгаться во все проблемы в глобальном масштабе. Теоретическая часть предполагает анализ объекта исследования и должна содержать ключевые понятия, историю вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике. Излагая содержание публикаций других авторов, необходимо обязательно давать ссылки на них с указанием номеров страниц этих информационных источников.

Вторым разделом является практическая часть, которая должна носить сугубо прикладной характер. В ней необходимо описать конкретный объект исследования, привести результаты практических расчетов и направления их использования, а также сформулировать направления совершенствования. Для написания практической части, как правило, используются материалы, собранные Вами в ходе производственной практики.

В тех случаях, если Вы не располагаете такими материалами, теоретические положения курсовой работы следует иллюстрировать данными центральной и местной периодической печати и т.д. Сбор материалов для данной главы не следует принимать как простой набор показателей за соответствующие плановые и отчетные периоды. Важно глубоко изучить наиболее существенные с точки зрения задач курсовой работы стороны и особенности.

3.3.3 Разработка заключения

Обращаем Ваше внимание, что по окончании исследования подводятся итоги по теме. Заключение носит форму синтеза полученных в работе результатов. Его основное назначение – резюмировать содержание работы, подвести итоги проведенного исследования. В заключении излагаются полученные выводы, определяется их соотношение с целью исследования, конкретными задачами, сформулированными во введении.

3.3.4 Составление списка источников и литературы

В список источников и литературы включаются источники, изученные Вами в процессе подготовки работы, в т.ч. те, на которые Вы ссылаетесь в тексте курсовой работы.

Список источников и литературы должен содержать 20-25 источников, с которыми работал автор курсовой работы.

Список источников и литературы включает в себя:

- нормативные документы;
- научную литературу и материалы периодической печати;
- Интернет-ресурсы.

Источники размещаются в алфавитном порядке. Для всей литературы применяется сквозная нумерация.

При ссылке на источники и литературу в тексте курсовой работы/проекте следует записывать не название книги (статьи), а присвоенный ей в указателе «Список источников и литературы» порядковый номер в квадратных скобках.

Ссылки на источники и литературу нумеруются по ходу появления их в тексте записки. Применяется сквозная нумерация.

4. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ КУРСОВЫХ РАБОТ

4.1 Оформление текстового материала

Объем курсовой работы должен составлять 25-30 страниц печатного текста (без приложений). Текст должен быть подготовлен с использованием компьютера в Майкрософт Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210х297 мм), если иное не предусмотрено спецификой.

Требования к оформлению работы:

- шрифтом: Times New Roman;
- ориентацией: книжной;
- цветом шрифта – черный;
- поля: левое – 20 мм, верхнее – 20 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм;
- в основном тексте кегель: – 14 пт, в сносках и таблицах – 12 пт, заголовки – 14 пт;
- междустрочный интервал 1,5 в основном тексте, в ссылках и таблицах – 1,0;
- расстановка переносов – не предусматривается;
- отступ (с красной строки) для первой строки абзаца – 12,5 мм, в тексте следует чаще применять «красную строку»;
- форматирование основного текста и ссылок – в параметре «по ширине»;
- выравнивание заголовков/разделов «по центру», без точки в конце и прописными буквами, не подчеркивая, полужирным шрифтом;
- выравнивание подзаголовков/подразделов «по ширине», с соблюдением отступа, строчными буквами (кроме первой прописной), без точки в конце, если подзаголовок/подраздел состоит из 2-х предложений, их разделяют точкой, не подчеркивая, полужирным шрифтом;
- расстояние между заголовком и текстом, заголовком и подзаголовком – 1,5 интервал;
- каждый раздел работы должен начинаться с нового листа;
- нумерация страниц – автоматическая, с правой стороны нижней части листа, без точки, шрифт – 12 пт, Times New Roman;
- нумерации страниц на титульном листе, листе с оглавлением страницы не выставляются, но нумеруются последовательно;
- страницы приложения нумеруются последовательно;
- рекомендуемый маркер в тексте «—».

В процессе набора текста при переходе на следующую страницу НЕ РЕКОМЕНДУЕТСЯ:

- отрывать одну строку текста или слова от предыдущего абзаца;
- начинать одну строку нового абзаца на заканчивающейся странице (новый абзац следует начинать на другой странице);
- отрывать название таблицы от самой таблицы.

4.2 Оформление разделов и подразделов

Разделы основной части текста должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с «красной строки».

Подразделы должно иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера точка не ставится.

Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов. Если работа не имеет подразделов, то нумерация пунктов в нем должна быть в пределах каждого раздела, и номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта, разделенных точкой. В конце номера пункта точка не ставится.

4.3 Оформление иллюстраций

Все иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки, компьютерные распечатки), помещаемые в работу, должны быть тщательно подобраны, ясно и четко выполнены. Рисунки и диаграммы должны иметь прямое отношение к тексту, без лишних изображений и данных, которые нигде не поясняются. Количество иллюстраций в работе должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста.

Иллюстрации следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Иллюстрации, находящиеся в основном тексте должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами, обозначаться словом «Рисунок 1», под рисунком и посередине картинке. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела, но в этом случае номер должен начинаться с номера раздела и порядкового номера картинке, разделенных точкой.

Иллюстрации могут иметь пояснительные данные (название картинке).
Пример: Рисунок 1 – Деталь прибора.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 1» или «... в соответствии с рисунком 1.2».

4.4 Оформление таблиц

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Название таблицы должно отражать её содержание, быть точным и кратким. Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылках следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Название таблицы следует помещать над таблицей слева, с абзацным отступом в одну строку с тире после номера, точка после номера не ставится.

Пример: Таблица 1 – Деталь прибора.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист. При переносе части таблицы на другой лист слово «Таблица» и ее номер указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «*Продолжение таблицы 1*». При переносе таблицы на другой лист заголовок помещают только над ее первой частью.

Если строки и графы таблицы выходит за пределы страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головная строка, во втором случае – боковик. Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного и более слов, то после первого написания допускается их заменять на слова «То же». Разрешают одну часть таблицы под другой, в пределах одной страницы.

Цифры, знаки, математические и химические символы, марки заменять не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в документе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении В.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Таблицы слева, справа и снизу должны быть ограничены линиями.

Допускаются применять размер шрифта в таблицы меньше, чем в тексте.

4.5. Оформление формул и уравнений

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже формулы или уравнения свободная строка не оставляется.

Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формул на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «х».

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует проводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Формулы в отчете следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Пример:

$$A=a:b \quad (1)$$

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, *например формула (B.1)*. Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. *Пример - ... в формуле (1)*. Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, *например (3.1)*.

4.6. Оформление сносок и ссылок

Все цитаты, таблицы, фактические данные, приводимые в работе, должны быть снабжены сносками. Указание книг и статей в сносках должно соответствовать тем же требованиям, что и при составлении библиографии.

Библиографическая ссылка – это совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документа другом документе (его составной части), необходимых для его общей характеристики и идентификации.

Слишком много цитат в работе приводить не следует, цитирование используется, как прием аргументации. В случае необходимости можно излагать чужие мысли своими словами, но и в этом варианте необходимо делать ссылку на первоисточник.

Ссылку можно делать подробную или краткую. Подробная ссылка на первоисточник делается под чертой внизу той страницы, где заканчивается цитата или изложение чужой мысли.

При подробной ссылке указывается фамилия, инициалы автора, название работы, издательство, место и год издания, страница.

Например: (1 Машарова Т.В. Социальное самоопределение учащейся молодёжи в условиях современного общества. – Киров, 2003. с.32)

Описание выходных данных источника делается в списке использованных источников в конце работы.

При краткой ссылке она делается сразу после окончания цитаты или изложения чужой мысли в тексте в квадратных скобках с указанием номера источника из списка литературы и страницы.

Например: [6,32] – шестой источник в списке литературы, страница 32.

4.7 Оформление списка источников и литературы

Список источников и литературы составляется с учетом правил оформления библиографии. Список источников и литературы должен содержать не менее 20-25

источников. Источники и литература в списке располагаются по разделам в следующей последовательности:

- нормативные документы (законы, постановления Правительства РФ, Указы Президента РФ, письма, инструкции, распоряжения Министерств и ведомств РФ, ГОСТы);
- научную литературу и материалы периодической печати;
- Интернет-ресурсы.

Источники и литература в каждом разделе размещаются в алфавитном порядке. Для всего списка применяется сквозная нумерация.

Нормативные документы

1. Закон РФ «Об охране атмосферного воздуха» № 96-ФЗ от 04.05.1999 г.
2. ГОСТ 17.2.2.03-87. Охрана природы. Атмосфера. Нормы и методы измерений содержания оксида углерода и углеводородов в отработавших газах автомобилей с бензиновыми двигателями. Требования безопасности. С изменениями с 01.1999 г.
3. ГОСТ 7.9 – 77 Реферат и аннотация. М.: Изд-во стандартов, 1981. – 6 с.
4. Гражданский Кодекс Российской Федерации, часть первая от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (с последующими изменениями).
5. Налоговый Кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31 июля 1998 г. N 146-ФЗ (ред. от 29.12.2001) (с последующими изменениями и дополнениями).
6. Федеральный Закон от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ "Об акционерных обществах" (с последующими изменениями и дополнениями).

Книги одного, двух, трех авторов

7. Дмитриевский А.В., Тюфяков А.С. Бензиновые двигатели / М.: Машиностроение, 1986. – 213 с.
8. Каменев А.Ф. Технические системы: закономерности развития. – М.: Машиностроение, 1985. – 185 с.
9. Руднева Е.В. Эмиссия корпоративных ценных бумаг. - М.: Издательство «Экзамен», 2001. – 288 с.

Книги четырех и более авторов

10. Электронное управление автомобильными двигателями / Г.П. Покровский, С.Г. Драгомиров и др. - М.: Машиностроение, 1994. – 678 с.

Словари и справочники

11. Автомобильный справочник. Пер. с англ. 1-е русское изд. – М.: Изд-во «За рулем», 2000. - 896 с.
12. Новый политехнический словарь / Под ред. А.Ю. Ишлинского. – М.: Большая Российская энциклопедия, 2003. – 671 с.
13. Попржедзинский Р.А. и др. Технологическое оборудование для технического обслуживания и ремонта легковых автомобилей: Справочник. — М.: Транспорт, 1988.-196 с.

Издания, не имеющие индивидуального автора

14. Специальные способы литья: Справ. / Под оющей ред. В.А. Ефимова. – М.: Машиностроение, 1991. – 734 с.

15. Фундаментальные и прикладные проблемы совершенствования поршневых двигателей: Материалы IX Междунар. научно-практ. конф. Владим. гос. ун-т. – Владимир, 2003. – 564 с.

Многотомные издания

16. Двигатели внутреннего сгорания. Т.1. Достижения в области развития ДВС / Серия «Итоги науки и техники». – М.: ВИНТИ, 1975. – 208 с.

Патентные документы

17. Патю 5159915 США, МПК F 02 M 31/00. Электродвигатель топлива для электромагнитной форсунки / Morris M.J., Dutton J.C. – 6 с.

Составная часть документов

18. Вырубов Д.Н. Испарение топлива // Сб. «Камеры сгорания авиационных ГТД»/ М., 1957. –С. 178-194.

19. Гершман И.И., Пик О.К. Исследование развития и испарения топливной пленки // Тр. НАМИ. – 1965. – Вып. 75. – С. 3-29.

20. Литвин Л.Я. Особенности рабочего процесса двигателей с искровым зажиганием при повышенной турбулентности заряда // Двигателестроение. - 1987. - №11. С. 7-9.

Интернет-ресурсы

21. БиблиоСерт: Сб. законодательных и нормативных документов по сертификации: [более 1000 документов]. – [Электронный ресурс] (около 110 Мбт). – М.: Стандарты и качество, 2002. – 1 электрон. Опт. Диск (CD ROM).

22. <http://www.openet.ru>.

23. www.disclosure.fcsm.ru.

4.8 Оформление приложений

В приложениях помещают материал, дополняющий основной текст. Приложениями могут быть:

- бланки документов и образцы их заполнения;
- графические материалы;
- таблицы большого формата;
- расчеты;
- технологические карты,
- описание аппаратуры и приборов;
- описание алгоритмов и программ задач, решаемых на ЭВМ и т.д.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху с правой стороны страницы слова «Приложение» и его цифрового обозначения без точки на конце.

Каждое приложение должно иметь название. Название приложения на следующей строке с прописной буквы отдельной строкой. Шрифт полужирный, форматирование – по центру.

4.9 Оформление оглавления

Оглавление работы размещается на отдельной пронумерованной странице, снабжается заголовком «ОГЛАВЛЕНИЕ», записанным по центру, полужирным шрифтом, 14пт, не нумеруется как раздел и включается в общее количество страниц текста работы.

В оглавление включаются номера структурных элементов текста: разделов, подразделов, пунктов и подпунктов, имеющих заголовки, номера и наименования приложений и номера страниц, с которых они начинаются.

Заголовки в оглавлении должны точно повторять заголовки в тексте. Нельзя сокращать или давать их в другой формулировке, последовательности и соподчиненности по сравнению с заголовками в тексте.

Оглавление должно формироваться автоматически. Для этого необходимо присвоить соответствующий стиль каждому структурному элементу текста (Заголовок 1, Заголовок 2 ...).

Заголовок 1 – названия разделов, Заголовок 2 – названия подразделов, Заголовок 3 – названия пунктов и подпунктов. Список источников и литературы приравнивается к названию разделов. Приложения – названию подразделов.

Для формирования списка оглавления необходимо пройти путь (Ссылки → Оглавление → Автособираемое оглавление).

4.10 Требования к лингвистическому оформлению курсовой работы

Курсовая работа должна быть написана логически последовательно, литературным языком. Повторное употребление одного и того же слова, если это возможно, допустимо через 20-30 слов. Не должны употребляться как излишне пространные и сложно построенные предложения, так и чрезмерно краткие лаконичные фразы, слабо между собой связанные, допускающие двойные толкования и т. д.

При написании курсовой работы не рекомендуется вести изложение от первого лица единственного числа: «я наблюдал», «я считаю», «по моему мнению» и т. д. Корректнее использовать местоимение «мы». Допускаются обороты с сохранением первого лица множественного числа, в которых исключается местоимение «мы», то есть фразы строятся с употреблением слов «наблюдаем», «устанавливаем», «имеем». Можно использовать выражения «на наш взгляд», «по нашему мнению», однако предпочтительнее выражать ту же мысль в безличной форме, например:

- 1) изучение педагогического опыта свидетельствует о том, что ...;
- 2) на основе выполненного анализа можно утверждать ...;
- 3) проведенные исследования подтвердили...;
- 4) представляется целесообразным отметить;
- 5) установлено, что;
- 6) делается вывод о...;
- 7) следует подчеркнуть, выделить;

- 8) *можно сделать вывод о том, что;*
- 9) *необходимо рассмотреть, изучить, дополнить;*
- 10) *в работе рассматриваются, анализируются...*

При написании курсовой работы необходимо пользоваться языком научного изложения. Здесь могут быть использованы следующие слова и выражения:

1) для указания на последовательность развития мысли и временную соотнесенность:

- *прежде всего, сначала, в первую очередь;*
- *во – первых, во – вторых и т. д.;*
- *затем, далее, в заключение, итак, наконец;*
- *до сих пор, ранее, в предыдущих исследованиях, до настоящего времени;*
- *в последние годы, десятилетия;*

2) для сопоставления и противопоставления:

- *однако, в то время как, тем не менее, но, вместе с тем;*
- *как..., так и...;*
- *с одной стороны..., с другой стороны, не только..., но и;*
- *по сравнению, в отличие, в противоположность;*

3) для указания на следствие, причинность:

- *таким образом, следовательно, итак, в связи с этим;*
- *свидетельствует, говорит, дает возможность;*
- *в результате;*

4) для дополнения и уточнения:

- *помимо этого, кроме того, также и, наряду с..., в частности;*
- *главным образом, особенно, именно;*

5) для иллюстрации сказанного:

- *например, так;*
- *проиллюстрируем сказанное следующим примером, приведем пример;*
- *подтверждением выше сказанного является;*

6) для ссылки на предыдущие высказывания, мнения, исследования и т.д.:

- *было установлено, рассмотрено, выявлено, проанализировано;*
- *как говорилось, отмечалось, подчеркивалось;*
- *аналогичный, подобный, идентичный анализ, результат;*
- *по мнению X, как отмечает X, согласно теории X;*

7) для введения новой информации:

- *рассмотрим следующие случаи, дополнительные примеры;*
- *перейдем к рассмотрению, анализу, описанию;*
- *остановимся более детально на...;*
- *следующим вопросом является...;*
- *еще одним важнейшим аспектом изучаемой проблемы является...;*

8) для выражения логических связей между частями высказывания:

- *как показал анализ, как было сказано выше;*
- *на основании полученных данных;*
- *проведенное исследование позволяет сделать вывод;*
- *резюмируя сказанное;*

– *дальнейшие перспективы исследования связаны с....*

Письменная речь требует использования в тексте большого числа развернутых предложений, включающих придаточные предложения, причастные и деепричастные обороты. В связи с этим часто употребляются составные подчинительные союзы и клише:

- *поскольку, благодаря тому что, в соответствии с....;*
- *в связи, в результате;*
- *при условии, что, несмотря на....;*
- *наряду с..., в течение, в ходе, по мере.*

Необходимо определить основные понятия по теме исследования, чтобы использование их в тексте курсовой работы было однозначным. Это означает: то или иное понятие, которое разными учеными может трактоваться по-разному, должно во всем тексте данной работы от начала до конца иметь лишь одно, четко определенное автором работы значение.

В курсовой работе должно быть соблюдено единство стиля изложения, обеспечена орфографическая, синтаксическая и стилистическая грамотность в соответствии с нормами современного русского языка.

5. ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа, выполненная с соблюдением рекомендуемых требований, оценивается и допускается к защите. Защита должна производиться до начала экзамена по междисциплинарному курсу и/или профессионального модуля.

Процедура защиты курсовой работы включает в себя:

- выступление студента по теме и результатам работы (5-8 мин),
- ответы на вопросы членов комиссии, в которую входят преподаватели дисциплин профессионального цикла и/или междисциплинарных курсов профессионального модуля.

Также в состав комиссии могут входить: преподаватели, мастера производственного обучения. На защиту могут быть приглашены преподаватели и студенты других специальностей.

При подготовке к защите Вам необходимо:

- внимательно прочитать содержание отзыва руководителя работы, внести необходимые поправки, сделать необходимые дополнения и/или изменения;
- обоснованно и доказательно раскрыть сущность темы курсовой работы;
- обстоятельно ответить на вопросы членов комиссии.

ПОМНИТЕ, что оценка за курсовую работу выставляется комиссией после защиты.

Работа оценивается дифференцированно с учетом качества ее выполнения, содержательности Вашего выступления и ответов на вопросы во время защиты.

Результаты защиты оцениваются по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Положительная оценка по профессиональному модулю, по которой предусматривается курсовая работа, выставляется только при условии успешной сдачи курсовой работы на оценку не ниже «удовлетворительно».

Если Вы получили неудовлетворительную оценку, то не допускаетесь к квалификационному экзамену по профессиональному модулю. Также по решению комиссии Вам может быть предоставлено право доработки работы в установленные комиссией сроки и повторной защиты.

К защите курсовой работы предъявляются следующие требования:

1. Глубокая теоретическая проработка исследуемых проблем на основе анализа экономической литературы.

2. Умелая систематизация цифровых данных в виде таблиц и графиков с необходимым анализом, обобщением и выявлением тенденций развития исследуемых явлений и процессов.

3. Критический подход к изучаемым фактическим материалам с целью поиска направлений совершенствования деятельности.

4. Аргументированность выводов, обоснованность предложений и рекомендаций.

5. Логически последовательное и самостоятельное изложение материала.

6. Оформление материала в соответствии с установленными требованиями.

7. Обязательное наличие отзыва руководителя на курсовую работу.

Для выступления на защите необходимо заранее подготовить и согласовать с руководителем тезисы доклада и иллюстративный материал/презентация.

При составлении тезисов необходимо учитывать ориентировочное время доклада на защите.

Доклад целесообразно строить не путем изложения содержания работы по главам, а по задачам, то есть, раскрывая логику получения значимых результатов.

В докладе обязательно должно присутствовать обращение к иллюстративному материалу/презентации, который будет использоваться в ходе защиты работы.

В качестве иллюстраций используется презентация, подготовленная в программе «Power Point».

Структура и объем доклада может составлять 7-8 страниц печатного текста, пример представлен в таблице 2.

Таблица 2 – Структура, объем и время доклада

№	Структура доклада	Объем	Время
1.	Представление темы работы.	до 1,5 стр.	до 2 мин.
2.	Актуальность темы.		
3.	Цель работы.		
4.	Постановка задачи, результаты ее решения и сделанные выводы (по каждой из задач, которые были поставлены для достижения цели курсовой работы/ проекта).	до 6 стр.	до 7 мин.
5.	Перспективы и направления дальнейшего исследования данной темы.	до 0,5 стр.	до 1 мин.

По итогам процедуры оценочной обучающемуся выставляется единая итоговая оценка, констатирующая уровень выполнения и защиты курсовой работы по профессиональному модулю (ПМ).

Таблица перевода баллов в пятибалльную шкалу оценки осуществляется на основании утвержденного распоряжения Министерства образования Самарской области от 11.02.2022 №150-р.

Таблица перевода в пятибалльную шкалу оценки

Количество баллов	Оценка
70,00 – 100,00	«отлично»
40,00 – 69,99	«хорошо»
20,00 – 39,99	«удовлетворительно»
0,00 – 19,99	«неудовлетворительно»

В случае неявки на защиту по уважительной причине, Вам будет предоставлено право на защиту в другое время.

В случае неявки на защиту по неуважительной причине, Вы получаете неудовлетворительную оценку.

Пример разработки введения курсовой работы

ВВЕДЕНИЕ

Актуальность темы: определяется тем, что

Выше изложенное в целом на теоретико-методологическом уровне определило проблему настоящего исследования: выявление

Недостаточная разработанность указанной проблемы и ее большая практическая значимость, определили тему исследования: «.....».

Цель исследования:

Объект исследования:

Предмет исследования:

Задачи исследования:

1.

2.

n.

Теоретическая значимость:

Практическая значимость:

Методы исследования:

*Пример оформления списка источников и литературы в соответствии
с профилем специальности*

СПИСОК ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

Нормативные документы

1. ..
2. ..
3. ..
4. ..

Научная литература и материалы периодической печати

5. ..
6. ..
7. ..
8. ..

Интернет-ресурсы

9. ..
10. ..
11. ..
12. ..

Форма титульного листа и образец заполнения курсовой работы

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области «Богатовский государственный сельскохозяйственный
техникум имени Героя Советского Союза Смолякова Ивана Ильича»

КУРСОВАЯ РАБОТА

«Технология возделывания озимой пшеницы в условиях СПК «Аверьяновский»
по ПМ. 01 Реализация агротехнологий различной интенсивности
МДК 01.01. Технология производства продукции растениеводства
по специальности 35.02.05 «Агрономия»

Студент _____ Андрейцев Александр Викторович

Оценка выполнения и защиты курсовой работы _____

Руководитель _____ Владимирова Екатерина Евгеньевна

Форма отзыва курсовой работы

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области «Богатовский государственный сельскохозяйственный
техникум имени Героя Советского Союза Смолякова Ивана Ильича»

ОТЗЫВ

руководителя о курсовой работе

Студента _____
Отделение _____
Курс _____
Специальность _____
Руководитель _____
Тема курсовой работы: _____

Критерии оценки курсовой работы, представленной к защите:

№ п/п	Критерий оценки	max кол-во баллов	Баллы
1	Объект, предмет, цель и задачи КР соответствуют выбранной теме	1	
2	Цель и задачи КР направлены на раскрытие темы, ожидаемые результаты соответствуют целям и задачам	3	
3	Выводы и заключения, содержащиеся в КР, соответствуют цели и задачам КР	2	
4	Собственное исследование соответствует заданию на КР	1	
5	Результаты КР представлены в выводах и соотносятся с целями и задачами	3	
6	Список источников и литературы содержит разделы в соответствии с методическими рекомендациями к КР	3	
7	Имеются замечания, которые носят рекомендательный характер и являются несущественными	1	
8	Замечания отсутствуют	2	
9	Своевременность устранения замечаний в ходе подготовки КР	1	
ИТОГО баллов:			

Положительные стороны: _____

Выводы: _____

Рекомендуемая оценка за выполнение КР _____

Руководитель КР _____ / _____ /

«__» _____ 20__ г.

Форма листа оценки защиты курсовой работы

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Богатовский государственный сельскохозяйственный техникум имени Героя Советского Союза Смолякова Ивана Ильича»

Лист оценки защиты курсовой работы

№ группы _____ ФИО студента _____

Тема КР _____

Руководитель КР _____

1. Оценка КР, представленной к защите (по отзыву руководителя КР) « _____ »

2. Критерии оценки публичной защиты КР

№ п/п	Критерий оценки	max кол-во баллов	Баллы
1	В ходе выступления доказано, что объект, предмет, цель и задачи КР соответствуют выбранной теме	2	
2	Выводы, заключения и приложения, содержащиеся в КР, соотносятся с целями и задачами КР	2	
3	Полученные результаты нашли отражение в практической части КР и подтверждены приложениями	3	
4	Актуальность темы обоснована убедительно и всесторонне	2	
5	Презентационный материал отражает минимально необходимые сведения о КР	2	
6	Презентационный материал отражает актуальность, цели, задачи и результаты КР	3	
7	Доклад полностью соответствует презентационным материалам, раскрывает суть КР и свидетельствует о самостоятельно проведенном практическом исследовании	4	
8	В ходе защиты КР соблюдены нормы публичной речи, присутствуют паузы для выделения смысловых блоков своей речи	4	
9	Соблюдён установленный регламент защиты КР	2	
10	Ответы на дополнительные вопросы демонстрируют понимание сущности вопроса, знание представленной темы и умение аргументировано отвечать	4	
11	Ответы на дополнительные вопросы неполные и требуют уточнения	2	
ИТОГО баллов:			

Критерии оценки: «отлично» – 21-30 баллов

«хорошо» – 12-20 баллов

«удовлетворительно» – 6-11 балла

«неудовлетворительно» – 0-5 баллов

Итоговая оценка за выполнение и защиту курсовой работы: _____

Подпись членов комиссии

_____/_____/_____
_____/_____/_____
_____/_____/_____

Дата: «__» _____ 20__ г.