

Департамент образования Ивановской области
ОГБПОУ «Тейковский индустриальный колледж имени Героя
Советского Союза А.П. Буланова»

РАССМОТРЕНО:

на цикловой методической комиссии
ОГБПОУ «ТИК имени Героя Советского
Союза А.П. Буланова»

Председатель _____ Пальчак Г.Ю.

Протокол № 1

«16» января 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ОГБПОУ «ТИК имени Героя
Советского Союза А.П. Буланова»

_____ Кузьмин Б.Е.

«1» _____ 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о курсовом проектировании

Тейково, 2017

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение является документом, регламентирующим процесс организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) по общепрофессиональной дисциплине, междисциплинарному курсу (далее - МДК) студентов в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) в ОГБПОУ Тейковский индустриальный колледж имени Героя Советского Союза А.П. Буланова (далее – колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464 (ред. от 15.12.2014 г.) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Письмом Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации (от 05.04.1999 г. №16-52-55 ин/16-13);

- Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации (от 18.07.2008 г. № 543 (пункт 36));

- Уставом ОГБПОУ Тейковский индустриальный колледж им. Героя Советского Союза А.П. Буланова (протокол №1815-о от 01.12.2014 г.).

1.3. Выполнение студентом курсовой работы (проекта) осуществляется на заключительном этапе изучения учебной дисциплины, МДК в ходе которого осуществляется обучение применению полученных знаний и умений при решении комплексных задач, связанных со сферой профессиональной деятельности будущих специалистов, формированию общих и профессиональных компетенций.

1.4. Выполнение студентом курсовой работы (проекта) по дисциплине проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по общепрофессиональным дисциплинам и междисциплинарным курсам;

- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;

- формирования умений применять теоретические знания при решении поставленных вопросов;

- формирования умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;

- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

- подготовки к государственной (итоговой) аттестации.

1.5. Количество курсовых работ (проектов), наименование дисциплин, МДК по которым они предусматриваются и количество часов, отведенное на их выполнение, определяются образовательной организацией. На весь период обучения предусматривается выполнение не более трех курсовых работ (проектов) по дисциплинам и МДК. Количество курсовых работ (проектов) и количество часов обязательной учебной нагрузки студента, отведенное на их выполнение, по заочной форме обучения идентичны для очной формы обучения.

1.6. Курсовая работа (проект) выполняется в сроки, определенные учебным планом по специальности и программой по учебной дисциплине и профессиональному модулю (далее - ПМ).

2. Организация разработки тематики курсовых работ (проектов).

2.1. Тематика курсовых работ (проектов) разрабатывается преподавателями, рассматривается и принимается соответствующими цикловыми методическими комиссиями колледжа, утверждается заместителем директора по учебно-методической работе.

2.2. 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 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.

2.5. Тема курсовой работы (проекта) по очной форме обучения выдается студенту не позднее, чем за два месяца до защиты, для заочной формы обучения - в первый день учебных занятий данной сессии.

3. Требования к структуре курсовой работы (проекта).

3.1. По содержанию курсовая работа может носить практический и опытно-экспериментальный характер. По объему курсовая работа должна быть не менее 25 страниц печатного (компьютерного) текста или не менее 30 страниц рукописного текста.

3.2. По структуре курсовая работа практического характера состоит из:

- введения, в котором раскрываются актуальность и значение темы, формулируются цели и задачи работы;
- 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 и т.п.;

- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы;
- списка используемой литературы;
- приложения.

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

- введения, в котором раскрываются актуальность и значение темы, определяются цели и задачи эксперимента;
- 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, обоснование выбранного метода, основные этапы эксперимента, обработка и анализ результатов опытно-экспериментальной работы;
- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации о возможности применения полученных результатов;
- списка используемой литературы;
- приложения.

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

3.5. Пояснительная записка курсового проекта конструкторского характера включает в себя:

- введение, в котором раскрываются актуальность и значение темы, формулируется цель;
- расчетную часть, содержащую расчеты по профилю специальности;
- описательную часть, в которой приводятся описание конструкции и принцип работы спроектированного изделия, выбор материалов, технологические особенности его изготовления; организационно-экономическую часть;
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы;
- список используемой литературы;
- приложения.

3.6. Пояснительная записка курсового проекта технологического характера включает в себя:

- введение, в котором раскрываются актуальность и значение темы, формулируется цель;
- описание узла или детали, на которую разрабатывается технологический процесс;
- описание спроектированной оснастки, приспособлений и т.п.;
- организационно-экономическую часть;

- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов проекта;
- список используемой литературы;
- приложения.

3.7. Практическая часть курсового проекта как конструкторского, так и технологического характера может быть представлена чертежами, схемами, графиками и диаграммами. Объем пояснительной записки курсового проекта должен быть не менее 20 страниц печатного текста, объем графической части – 1-2 листа (тип бумаги – ватман, формат А1 – размер 59,4 см × 84,1 см).

3.8. Более подробная структура курсовой работы (проекта) может быть дополнительно прописана в методических указаниях по курсовому проектированию по соответствующим дисциплинам.

3.9. Курсовая работа (проект) выполняется в печатном виде на листах формата А 4, в редакторе Microsoft Office Word, шрифт “Times New Roman”, кегль 14 (для названия темы на титульном листе используется кегль 18), интервал – 1,5 для основного текста и 1,0 – для таблиц. Верхнее и нижнее поля – 2,0 см; левое поле – 2,5 см, правое поле – 1,5 см, отступ (абзац) – 1,5 см. Выравнивание текста – по ширине. Ориентация страниц пояснительной записки – книжная. Расстановка переносов – автоматическая. Страницы нумеруются, начиная с четвертой, посередине листа снизу. Первой страницей считается титульный лист (Приложение 1). Далее идет лист задания (Приложение 2). Третий лист – лист рецензии с замечаниями (Приложение 3). Четвертый лист - содержание (Приложение 4).

3.9.1. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего проекта и нумеруются арабскими цифрами, подразделы в пределах раздела также нумеруются. Разделы и подразделы выделяются полужирным шрифтом и выравниваются по центру. Точка в конце разделов и подразделов – не ставится. Расстояние между заголовком и текстом – один межстрочный полуторный интервал.

Каждая структурная часть (глава) работы начинается с новой страницы. Завершенная печатная курсовая работа оформляется в папку-скоросшиватель.

3.10. Материал излагается:

- от первого лица множественного числа – *Принимаем к установке два асинхронных электродвигателя*;
- в неопределенной форме – *Принимается к установке два асинхронных электродвигателя*.

Произвольное сокращение слов в тексте не допускается.

Числовые данные записываются следующим образом:

- числа с размерностью следует писать цифрами – 52 м, 220 В и т.п.
- числа без размерности следует писать словами – *четыре* насоса, производительность насоса в *пять* раз выше и т.п.

3.11. Сноски (на литературу) печатаются в квадратных скобках после цитаты, (сначала указывается номер источника, а затем, после запятой – номер страницы, например: [3, с. 121]. Сноски на несколько источников с указанием

страниц разделяются между собой точкой с запятой: [6, с. 56; 12, с. 58] (Приложение 5).

3.12. Формулы печатаются отдельной строкой с выравниванием по центру. Формула выделяется из текста свободной строкой выше и ниже формулы. Формулы печатают с помощью редактора формул в Microsoft Word.

3.12.1. Формулы могут нумероваться сквозной нумерацией или нумерацией в пределах раздела арабскими цифрами, в круглых скобках справа от формулы. Нумеровать следует формулы, на которые имеются ссылки в последующем тексте.

3.12.2. После формулы перед экспликацией ставится запятая. Экспликация (пояснение символов, входящих в формулу), приводится непосредственно под формулой.

3.12.3. Первая строка экспликации начинается со слова «где» (без двоеточия).

3.12.4. Пояснение каждого символа даётся с новой строки в последовательности, в которой символы приведены в формуле и заканчивается точкой с запятой.

3.12.5. После расшифровки символов и их размерностей приводятся числовые выкладки по формуле.

Пример оформления формул

3.2.1. Расчет мощности насоса:

$$N = \frac{Q * \rho * \Delta H * g}{\eta}, \quad (20)$$

где Q – объемный расход воды, $\text{м}^3/\text{с}$;

ρ – плотность воды, $\text{кг}/\text{м}^3$;

ΔH – полный напор, м ;

g – ускорение силы тяжести, $\text{м}/\text{с}^2$;

η – КПД насосной установки.

$$N = \frac{3 \times 1000 \times 10 \times 9,8}{0,7} = 420000 \text{ Вт} = 420 \text{ кВт}$$

3.12.6. Ссылки в тексте на номер формулы дают в круглых скобках, например,

– *из формулы (3.3) следует...*

3.12.7. Единицы измерения и их буквенное обозначение должны соответствовать стандарту.

3.12.8. Если формула не умещается в одну строку, её переносят после математического знака с обязательным его повторением на новой строке.

3.12.9. Ссылку на литературный источник, из которого взята формула, следует приводить только в тексте, а не на строке рядом с номером формулы.

3.13. Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Содержание таблицы допустимо печатать меньшим размером шрифта, чем основной текст (желательно применение 12 кегля) и одинарным интервалом. Содержимое таблицы выравнивается по центру. Шрифт головки таблицы – полужирный.

3.13.1. Над таблицей с выравниванием по центру без отступа печатают слово «Таблица» с арабским порядковым номером (без знака №). В этой же строке печатают название таблицы с точкой в конце. После названия таблицы следует сама таблица. После таблицы перед следующим за ней текстом оставляется пустая строка.

3.13.2. Головка таблицы при переносе её на другой лист повторяется. Допускается головку таблицы не повторять, сохраняя только нумерацию граф. Над продолжением таблицы указывают «Продолжение таблицы ...».

3.13.3. Сокращение «табл.» применяют в тексте в тех случаях, когда таблицы имеют номер.

3.13.4. Заголовки граф (колонок) и строк таблицы печатают с прописных букв, а подзаголовки граф – со строчных букв, если они составляют одно предложение с заголовком или с прописных букв, если они имеют самостоятельное значение.

3.13.5. Таблицы слева, справа и снизу ограничиваются линиями. Диагональное деление головки не допускается.

3.13.6. Горизонтальные линии, разграничивающие строки таблицы допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

3.13.7. Вертикальными линиями, ограничивающими таблицу справа и слева, могут служить вертикальные линии рамки.

Пример оформления таблицы

Таблица 6. Ведомость количества и стоимости оборудования.

Заголовки граф (колонок)

№ п/п	Наименование оборудования	Количество	Цена, руб.	Сумма, руб.
1	2	3	4	5
1	Отбельная башня	5	600000	3000000
2	Вакуум-фильтр	1	130000	130000

Головка

Боковик – наименования
горизонтальных рядов (строк)

Графы (колонок)

3.14. Все иллюстрации в пояснительной записке (графики, схемы, эскизы, диаграммы) именуются рисунками. Иллюстрации могут быть

расположены как в тексте документа, так и могут быть оформлены в виде приложения.

3.14.1. Все иллюстрации, если их более одной, в тексте нумеруют в пределах раздела или всей пояснительной записки (Рисунок 1.1.).

3.14.2. Ссылки на иллюстрации в тексте оформляются следующим образом:

- *Рис. 1.2.*

- *См. рис. 2.5.*

- *В соответствии с рисунком 5...*

3.14.3. Номер, наименование иллюстрации и поясняющие данные помещают под иллюстрацией.

3.14.4. График должен содержать, кроме графического образа, ряд вспомогательных элементов:

- Заголовок графика;
- Пояснения смысла отдельных элементов графика;
- Оси координат (без стрелок).

3.14.5. Координатные оси выполняют сплошными линиями и разделяют на графические интервалы координатной сеткой или делительными штрихами. Числовые значения шкал осей координат выносят за пределы графика (левее оси ординат и ниже оси абсцисс).

3.14.6. По осям координат необходимо указывать условные обозначения и размерности величин.

3.14.7. Надписи, поясняющие кривые, используют только в тех случаях, когда они краткие. Многословные надписи заменяют цифрами, а расшифровку приводят в подрисуночной подписи.

Пример оформления графика

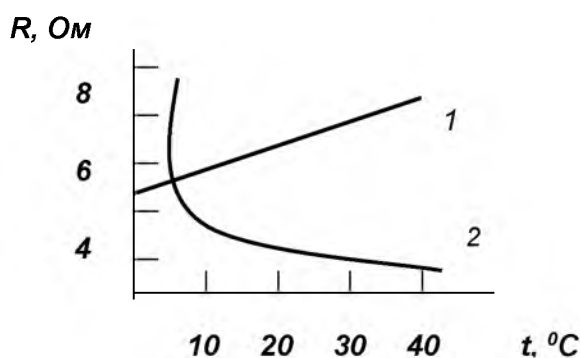


Рисунок 3.2. Зависимость сопротивления от температуры: 1 — для металлов, 2 — для полупроводников.

3.14.8. В конце подписи названия рисунка ставится точка.

3.15. Приложение — это часть основного текста, которая имеет дополнительное (справочное) значение, но является необходимой для более полного освещения темы. В приложении приводятся: методики расчёта, инструкции, спецификации, копии документов и т.п. По форме приложения

могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты и др. В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки.

3.15.1. Приложения оформляют на листах формата А4, допускается применение форматов А3, А2 и А1 по ГОСТ 2.301.

3.15.2. Если приложений более одного, их нумеруют арабскими цифрами. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

3.15.3. Каждое приложение оформляют на отдельном листе. В верхнем правом углу указывается «Приложение (номер)».

3.15.4. Приложение должно иметь заголовок, который печатается отдельной строкой с выравниванием по центру с прописной буквы строчными буквами.

3.15.5. Нумерация страниц приложения – общая с основной частью документа.

3.15.6. Все приложения должны быть перечислены в содержании с указанием их номеров и заголовков

3.16. При оформлении списка источников необходимо соблюдать требования, предъявляемые к оформлению библиографического аппарата (Приложение 6). Порядковые номера литературных источников соответствуют той последовательности, в которой они встречаются в тексте работы. В то же время допускается расположение источников и в алфавитном порядке.

3.17. Графическая часть курсовой работы выполняется в соответствии с требованиями ЕСТД (ГОСТ 3.1001-2011) и ЕСКД (ГОСТ 2.105-95).

Допускается вертикальное или горизонтальное расположение форматов листа.

Чертежи могут выполняться как графитовым карандашом, так и в компьютерных графических редакторах (автоматизированных системах проектирования) различных версий «Компас», «AutoCAD», «BricsCAD» и др.

4. Организация выполнения, проверки и защиты курсовой работы (проекта).

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

4.2. Выполнение курсовой работы (проекта) проводится за счет времени отводимого на практические занятия по учебной дисциплине, МДК. На время выполнения курсовой работы (проекта) составляется расписание консультаций, утверждаемое заместителем директора по учебно-методической работе. Консультации проводятся за счет объема времени, отведенного в учебном плане на консультации по учебной дисциплине, МДК. 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.

4.3. 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);
- своевременное информирование заместителя директора по УМР, председателя соответствующей цикловой методической комиссии и методиста колледжа о результатах хода выполнения курсовой работы (проекта);
- подготовка письменной рецензии на курсовую работу (проект).

4.4. По завершении студентом курсовой работы (проекта) руководитель проверяет, подписывает ее и вместе с рецензией передает студенту для ознакомления.

Срок проверки руководителем проекта или работы не должен превышать шести рабочих дней.

4.5. Ошибки и замечания по оформлению проекта или работы преподаватель отмечает ручкой с чернилами красного цвета в тексте пояснительной записки и карандашом – в графической части и вносит их в список на листе для рецензии.

Лист для рецензии подшивается студентом в пояснительную записку после бланка задания до сдачи проекта или работы на проверку. Студент не имеет права вносить изменения в лист с замечаниями или изымать его после заполнения руководителем.

4.6. Письменная рецензия, кроме указания отмеченных замечаний по работе, также должна включать:

- заключение о соответствии курсовой работы заявленной теме;
- оценку качества выполнения курсовой работы (проекта);
- оценку полноты разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости курсовой работы (проекта);
- отметку (по пятибалльной шкале, но на оценку не ниже «удовлетворительно») курсовой работы (проекта). 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 и защиты.

4.7. Проверку, составление письменной рецензии (отзыва) и прием курсовой работы (проекта) осуществляет руководитель курсовой работы (проекта) вне расписания учебных занятий. Прием курсовой работы (проекта) проходит в форме защиты курсовой работы (проекта). Защита курсового проекта является обязательной. На выполнение этой процедуры отводится не более половины академического часа на каждую курсовую работу (проект).

4.8. Вопросы, задаваемые студенту при защите, не должны выходить за рамки тематики курсового проекта или работы.

4.9. Присутствие посторонних лиц при защите проектов и работ допускается только с разрешения руководителя или заместителя директора по УМР.

4.10. Оценка за курсовой проект или работу и подпись руководителя записывается на титульном листе пояснительной записки и чертежах. Руководитель проекта вносит оценку в журнал учебной группы на странице, отведенной под соответствующую дисциплину (с пометкой «защита курсовой работы» (проекта)) и в ведомость на курсовую работу. Положительная оценка вносится в зачетную книжку, где, как и при выставлении зачетов, указывается наименование дисциплины, оценка, дата защиты, ставится подпись, фамилия преподавателя. В графе «Общее количество часов» записывается «КП» или «КР», для курсового проекта или работы соответственно.

Оценка за курсовую работу учитывается преподавателем при выставлении итоговой оценки за семестр.

4.11. Критерии оценки курсовой работы (проекта).

4.11.1. Оценка «Отлично».

Содержание работы:

- выполнен анализ основной литературы по проблематике курсовой работы;

- суждения и выводы носят самостоятельный характер;
- структура работы логична, материал излагается научно и доказательно;
- отмечается творческий подход к раскрытию темы курсовой работы.

Степень самостоятельности:

- авторская позиция, проявляющаяся в сопоставлении уже известных подходов к решению проблемы;

- предложение собственных оригинальных решений; отсутствие плагиата.

Оригинальность выводов и предложений:

- выводы содержат новые варианты решений поставленной проблемы.

Качество используемого материала:

- работа содержит ссылки на первоисточники, авторитетные источники по данной проблематике;

- источники на иностранном языке;

- опытные данные, качественно собранные и обработанные в соответствии с требованиями, предъявляемыми к опытным и экспериментальным работам.

Уровень грамотности:

- владение общенаучной и специальной терминологией; отсутствие стилистических, речевых и грамматических ошибок.

4.11.2. Оценка «Хорошо».

Содержание работы:

- выполнен анализ литературы по проблематике курсовой работы, содержатся самостоятельные суждения и выводы, теоретически и опытно доказанные;

- структура работы логична, материал излагается доказательно;
- в научном аппарате содержатся некоторые логические расхождения.

Степень самостоятельности:

- отсутствует плагиат.

Оригинальность выводов и предложений:

- выводы содержат как новые, так и уже существующие варианты решений поставленной проблемы.

Качество используемого материала:

- работа содержит ссылки на первоисточники, авторитетные и вторичные источники по данной проблематике;
- опытно-экспериментальные данные, в сборе и обработке которых отмечаются недостатки, не носящие принципиального характера.

Уровень грамотности:

- владение общенаучной и специальной медицинской терминологией;
- стилистические, речевые и грамматические ошибки присутствуют в незначительном количестве.

4.11.3. Оценка «Удовлетворительно».

Содержание работы:

- выполнен анализ литературы по проблематике курсовой работы, однако суждения и выводы не являются самостоятельными;
- имеются незначительные логические нарушения в структуре работы, материал излагается ненаучно и часто бездоказательно;
- содержатся существенные логические нарушения.

Актуальность слабо обосновывается во введении и не раскрывается в ходе всей работы.

Низкая степень самостоятельности. Отсутствует оригинальность выводов и предложений.

Уровень грамотности:

- слабое владение специальной терминологией;
- стилистические, речевые и грамматические ошибки.

4.11.4. Оценкой «неудовлетворительно» оценивается работа, в которой большая часть требований, предъявляемых к курсовой работе, не выполнена.

4.12. Ведомости итогам защиты курсовых проектов и работ сдаются в учебную часть до начала экзаменационной сессии.

4.13. Повторная защита курсовых работ с целью повышения положительной оценки допускается в исключительных случаях с разрешения директора колледжа.

4.14. Оценки за курсовые проекты и работы учитываются наравне с зачетами при допуске к экзаменационной сессии и наравне с экзаменами при назначении стипендии, а также вносятся в приложение к диплому.

4.15. Апелляция по результатам защиты курсового проекта или работы может быть подана один раз директору колледжа, на следующий день после объявления отметки. Директор колледжа назначают комиссию для повторной

защиты. В комиссию включаются заместитель директора по УМР, руководитель проекта или работы, преподаватель смежной дисциплины.

5. Хранение курсовых работ (проектов).

5.1. Выполненные студентами курсовые работы (проекты) хранятся один год в методическом кабинете или в учебной части. По истечении указанного срока все курсовые работы (проекты), не представляющие для колледжа интереса, списываются по акту комиссией, назначаемой заместителем директора по УМР.

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

6. Заключительные положения.

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на заседании педагогического совета колледжа и утверждаются директором колледжа.

6.2. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

6.3. Настоящее Положение имеет шесть приложений.

**Департамент образования Ивановской области
ОГБПОУ Тейковский индустриальный колледж имени Героя Советского
Союза А.П.Буланова**

КУРСОВАЯ РАБОТА (ПРОЕКТ)

по теме: « _____ »

(название темы согласно индивидуального задания)

Выполнил(а): студент(ка)

(Фамилия И.О.)

группа № _____, курс № _____,

специальность: _____

(цифры и наименование)

Проверил(а): преподаватель

(Фамилия И.О.)

Тейково, 20...

Департамент образования Ивановской области
ОГБПОУ Тейковский индустриальный колледж имени Героя Советского
Союза А.П.Буланова

ЗАДАНИЕ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ (ПРОЕКТ)

по МДК. _____
(индекс и наименование междисциплинарного курса или общепрофессиональной дисциплины)

Специальность: _____
(шифр и наименование специальности)

Тема работы: _____

Исходные данные (для проектирования):

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

...

Дата выдачи задания: _____

Срок сдачи работы: _____

Срок защиты работы: _____

Рецензия на курсовую работу (проект)

(нужное подчеркнуть)

по учебной дисциплине или МДК _____

индекс и название

Студента (ки) _____.

Ф.И.О.

Группа ____ Специальность _____

цифр и название

Тема курсовой работы (проекта): _____

1. Соответствие содержания работы заданию: _____

2. Актуальность тематики, положительные стороны и недостатки работы;
ссылка на современные достижения науки и техники: _____

3. Полнота, глубина и особенности решения поставленных вопросов: _____

4. Грамотность изложения вопросов темы, степень соответствия оформления работы требованиям ГОСТ, ЕСКД, ЕСТД, настоящего Положения, качество и полнота приложений: _____

5. Возможность и место практического использования работы или ее отдельных частей: _____

6. Замечания, недостатки и предложения, вынесенные на доработку по содержанию работы: _____

7. Рекомендуемая оценка работы («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»): _____

«_____» _____ 20 ____ г.

Рецензент: _____

Ф.И.О.

_____ *подпись*

Содержание

стр.

Введение	
Глава I. Теоретическая часть	
1.1.	
1.1.1.	
1.2.	
...	
Глава II. Практическая часть	
2.1.	
2.2.	
...	
Заключение	
Список использованной литературы	
Приложения	

Образец оформления ссылок, сносок в тексте курсовой работы

1. В работе использовалась общепринятая методика [Львов, 2007].
2. При выборе типа и мощности электродвигателя применялась методика, изложенная М.С. Соловейчик [2005].
3. В современном справочном пособии [Лекант и др., 2009] имеются сведения...
4. В книге М.Р.Львова с соавторами [2007] отмечено, что...
5. Большинство исследователей [Львов, 2007; Соловейчик, 2005; Кубасова, 2000] считает, что...
6. Если в тексте приводится цитата, то после нее в скобках указывается номер источника по списку литературы и через запятую номер страницы, на которой располагается цитируемый фрагмент, Например: «Цель проектирования электрооборудования цеха – служить удобным средством письменного общения», - утверждал А.Н. Гвоздев [5, с. 16].

Рекомендации по оформлению библиографического аппарата

1. Между инициалами автора пробела нет, а между фамилией и инициалами должен быть пробел.
2. Не отделяется пробелом двоеточие после места издания.
3. Вид документа (учебник, учебное пособие, атлас, монография, сборник трудов и т.п.) помещается после названия, отделяясь двоеточием, пробела перед двоеточием нет.
4. Перед косой чертой и после (в каком бы месте описания она ни стояла, что бы ни разделяла) используются пробелы.
5. После места издания (города, где издан литературный источник) следует издательство, отделяясь от места издания двоеточием. Пробела перед двоеточием нет.
6. Если авторов двое или трое, то все они указываются в начале описания, если же авторов более трех, то описание начинается с названия, а три первых автора перечисляются после косой черты. Если указано, под чьей редакцией документ, то это также отражают после еще одной косой черты (пример 6).
7. Между цифрой, обозначающей количество страниц, и сокращением с. пробел.
8. При оформлении периодических изданий до и после знаков // и - ставятся пробелы. После названия статьи точка не ставится.
9. Интернет-ресурсы оформляются в конце списка литературы.

Образцы оформления списка литературы

1. Абелева И.Ю. Речь о речи. Коммуникативная система человека. – М.: Логос, 2004. – 304 с.
2. Алефиренко Н.Ф. Спорные проблемы семантики: монография. – Волгоград: Перемена, 2007. – 274 с.
3. Педагогика: учебник для студ. средних пед. учеб. заведений / В.А. Сластенин, И.Ф.Исаев, Е.Н. Шиянов. – М.: Академия, 2008. – 576 с.

4. Алексеев К.И. Человек говорящий: вклад лингвистики в гуманитарные науки / Сост. К.И. Алексеев. – М.: Академия, 2006. – 304 с.
5. Андреева Г.М. Социальная психология: учебник для высших учебных заведений. – М.: Аспект Пресс, 2006. – 363 с.
6. Колесникова И.А. Педагогическое проектирование: Учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений / Под ред. Т.И. Ерофеевой. – М.: Академия, 1999. – 288 с.
7. Лефевр В.А. От психофизики к моделированию души // Вопросы философии. - 2010. - № 7. - С. 25-31.
8. Райцын И.В. В окопах торговых войн //Деловой мир. - 2010. - 7 окт.
9. Электрооборудование производственных предприятий. Бычков А.С. – 1-е изд. – 2004. – (<http://ripo.unibel.by/umosso/obespecheniekmo.shtml>).