



31 августа 2015 г.

Положение

№ _____

об организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) по дисциплине

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе «Рекомендаций по организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) по дисциплине в образовательных учреждениях среднего профессионального образования» (приказ Министерства Образования и науки РФ № 464 от 14.06.2013г.).

1.2. На основании п. 25 Типового положения колледж самостоятелен в выборе формы организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) по дисциплине, системы оценок и формы контроля знаний студентов.

1.3. Выполнение студентом курсовой работы (проекта) осуществляется на заключительном этапе изучения учебной дисциплины, в ходе которого осуществляется практическое применение полученных знаний и умений при решении комплексных задач, связанных со сферой профессиональной деятельности будущих специалистов.

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

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по общепрофессиональным и специальным дисциплинам;
- 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 итоговой государственной аттестации.

1.5. Количество курсовых работ (проектов), наименование дисциплин общепрофессионального и (или) специального циклов, по которым они предусматриваются, определяются Государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников соответствующей специальности.

Курсовая работа (проект) по дисциплине выполняется в сроки, определенные рабочими учебными программами по специальностям, рабочими учебными планами колледжа и графиками учебного процесса.

1.6. Курсовая работа выполняется в том случае, если в рабочем учебном плане предусмотрено 20 часов на проектирование, а курсовой проект, если рабочим учебным планом предусмотрено 30 часов.

II. Организация разработки тематики курсовых работ (проектов)

2.1. Тематика курсовых работ (проектов) разрабатывается преподавателями колледжа, рассматривается и принимается соответствующими методическими комиссиями, утверждается зам. директора по учебной работе. Однако, исходя из целей курсового проектирования, определяемых требованиями государственных образовательных стандартов к уровню подготовки выпускников, могут быть сформулированы для большинства дисциплин единые, типовые унифицированные темы.

2.2. Ответственность за своевременную разработку тематики курсовых работ (проектов) несут председатели методических комиссий.

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

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

2.5. Выполнение курсовой работы (проекта) по одной теме группой студентов допускается в исключительных случаях по разрешению зам. директора по учебной работе колледжа.

2.6. Тема курсовой работы (проекта) может быть связана с программой производственной (профессиональной) практики студента.

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

2.8. По содержанию курсовая работа может носить рефератный, практический или опытно-экспериментальный характер, а курсовой проект – конструкторский ли технологический.

III. Требования к изложению текста курсовой работы (проекта)

3.1. Текст курсовой работы (проекта) излагается кратким четким языком. Терминология и обозначения должны соответствовать установленным стандартам, а при отсутствии стандартов – общепринятым нормам в научно-технической литературе.

3.2. В тексте работы не допускается:

- сокращение обозначений единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц в головках и боковиках таблиц, в расшифровках формул;
- применять сокращение слов, кроме установленных правилами русской орфографии, а также соответствующими стандартами;
- использовать математический знак « - » перед отрицательным значением величины. Вместо знака « - » следует писать слово «минус»;
- применять индексы стандартов (ГОСТ, ОСТ) без регистрационного номера.

3.3. При изложении текста указаний числа с размерностью следует писать цифрами (например, ток потребления не более 15 мА), а без размерности – словами (например, катушку пропитать два раза).

3.4. Единица измерения физической величины одного и того же параметра в пределах пояснительной записки должна быть постоянной.

3.5. Значения символов, числовых коэффициентов, входящих в формулу приводятся непосредственно под формулой. Значение каждого символа пишется с новой строки в той же последовательности, в какой эти символы приведены в формуле. Первая строка символов должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

3.6. Все формулы в пояснительной записке нумеруются арабскими цифрами в пределах раздела. Номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой. Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках, например:

U²

$$P = R$$

Где P – мощность, выделяемая в нагрузке, Вт;

U – падение напряжения на нагрузке, В;

R – сопротивление нагрузки, Ом.

3.7. Ссылки в тексте на номер формулы дают в скобках, например: «... в формуле (1) ...».

3.8. В примечаниях к тексту и таблицам указываются только справочные и поясняющие данные.

Если имеется одно примечание, его не нумеруют и после слова «Примечание» ставят точку.

Если примечаний несколько, после слова «Примечание» ставят двоеточие. Примечание в этом случае нумеруют арабскими цифрами с точкой, например:

Примечания: 1. _____
2. _____

3.9. В указаниях могут быть ссылки на стандарты, технические условия, другие документы и литературные источники. При ссылке на стандарты и технические условия указываются только их обозначения, при ссылках на другие документы указываются их наименования.

3.10. Ссылаться на документ следует в целом или на его разделы и приложения. Ссылки на подразделы, пункты таблицы и иллюстрации не допускается. При ссылках на раздел или приложение документа указывают номер раздела или приложения и наименование документа. Ссылку на литературные источники (монографии, учебники, журнальные статьи и т.д.) производят, указывая в квадратных скобках номер литературного источника по списку литературы, записанный арабскими цифрами без точки, например, [5].

3.11. Текст работы должен быть распечатан на компьютере на одной стороне стандартного листа белой односортной бумаги через два интервала (1,5 интервала в текстовом процессоре Word для Windows 95/98/2000). Формат бумаги А4 (210x297), параметры страниц: верхнее поле - не менее 15 мм., нижнее поле - не менее 20 мм., левое поле - не менее 30 мм., правое поле - не менее 10 мм; межстрочный интервал - 1,5; количество строк на странице - не более 30 (для электронной версии размер шрифта New Times Roman №14). Рекомендуется производить выравнивание текста по ширине страницы.

IV. Курсовая работа

4.1. Требования к структуре курсовой работы

По структуре курсовая работа реферативного характера состоит из:

- введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формируется цель работы;
- теоретическая часть, в которой даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике посредством сравнительного анализа литературы;
- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы.
- списка используемой литературы;
- приложения.

Курсовая работа практического характера состоит из:

- введения, в котором раскрывается актуальности и значение темы, формулируются цели и задачи работы;

- основной части, состоящей обычно из двух разделов. В первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы. Во втором разделе – практическая часть, которая представлена расчетами, графиками, таблицами, схемами и т.п.;
- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы;
- список используемой литературы;
- приложение.

Курсовая работа опытно-экспериментального характера состоит из:

- введения, в котором раскрывается актуальности и значение темы, определяются цели и задачи эксперимента;
- основной части, состоящей обычно из двух разделов. В первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы, даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике. Во втором разделе – практическая часть, в которой содержится план проведения эксперимента, характеристики методов экспериментальной работы, обоснование выбранного материала, 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.

4.2. Объем курсовой работы

По объему курсовые работы должны быть не менее 15 – 20 страниц печатного текста.

4.3. Оформление расчетной части курсовой работы

Порядок изложения расчетной части определяется характером рассчитываемых величин.

Каждый расчет в общем случае должен содержать:

- эскиз или схему рассчитываемого изделия;
- задачу (с указанием, что требуется определить при расчете);
- исходные данные;
- расчет;
- заключение.

Эскиз допускается вычерчивать в произвольном масштабе, обеспечивающем четкое представление о рассчитываемом изделии.

4.4. Оформление иллюстраций и таблиц

Иллюстрации располагают по возможности ближе к соответствующим частям текста.

Иллюстрации нумеруются в пределах раздела арабскими цифрами. Номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой, например, «рис. 3.1.», «рис. 3.2.».

При необходимости иллюстрации могут иметь наименование и поясняющие данные (подрисуночный текст). Подрисуночный текст с номером рисунка помещают под иллюстрацией.

На приводимых в качестве иллюстраций электрических схемах около каждого элемента указывается его позиционное обозначение и при необходимости – номинальное значение величины. Для электро- и радиоэлементов, других комплектующих изделий, являющихся органами регулировки или настройки, дополнительно указываются в подрисуночном тексте назначение каждой регулировки и настройки, позиционное обозначение и надписи на соответствующей планке или панели.

Схемы, таблицы, чертежи и графики, приводимые в тексте требований, могут выполняться на листах любых форматов по ГОСТ 2.301 – 68.

Цифровой материал, как правило, оформляется в виде таблиц. Таблица может иметь тематический заголовок, который выполняется строчными буквами (кроме первой прописной) и помещается над таблицей посередине.

Все таблицы, если их несколько, нумеруются в пределах каждого раздела. Номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой. Над правым верхним углом таблицы помещают надпись «Таблица» с указанием номера таблицы без знака «№». Слово «Таблица» при наличии тематического заголовка пишут над заголовком.

Диагональное деление головки таблицы не допускается. Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм.

Заголовки граф указываются в единственном числе. Заголовки граф начинают с прописных букв, а подзаголовки – со строчных. Если подзаголовки имеют самостоятельное значение, их начинают с прописной буквы.

Графу «№ п/п» в таблицу не включают. Для облегчения ссылок в тексте пояснительной записки допускается нумерация граф таблицы.

Если цифровые данные в графах таблицы имеют различную размерность, она указывается в заголовке каждой графы. Если все параметры, размещенные в таблице, имеют одну размерность, сокращенное обозначение единицы измерения помещают над таблицей. Если все данные в строке имеют одну размерность, её указывают в соответствующей строке боковика таблицы.

Слова «более», «не более», «менее», «не менее», «в пределах» помещают рядом с наименованием соответствующего параметра или показателя (после размерности) в боковике таблицы или заголовке графы.

Если цифровые или иные данные в графе таблицы не приводятся, то в графе ставят прочерк.

Числовые величины в одной графе приводятся с одинаковым количеством десятичных знаков.

Образец оформления таблицы приведен ниже.

Таблица

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТАБЛИЦ

Головка Тип наборно-печатающей техники или пишущих машин	Основной текст		Заголовок граф Подзаголовок граф
	Масштаб уменьшения	Размер после уменьшения (в кеглях)	
1	2	3	
1. Пишущие машинки конторского типа с крупным очком	2/3	9 - 10	Строки (горизонтальные ряды)
2. Одношрифтовые наборно-пишущие автоматы рычажного типа с несменяемым шрифтовым комплектом (типов ВС – 201, ВС 202)	9/10	9 - 10	
3. Много шрифтовые наборно-пишущие машины сегментного типа с быстросменными шрифтоносителями (типа ИБМ) с кеглями русских шрифтов: 12 10	1/1 9/10	12 9 - 10	
Боковик (заголовки строк)	Графы (колонки)		

4.5. Литература

Литература указывается в соответствии с действующими нормами для научно-технической литературы.

V. Курсовой проект

5.1. Структура курсового проекта

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

Пояснительная записка курсового проекта *конструкторского характера* включает в себя:

- введение, в котором раскрывается 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 использованной литературы;
- приложения.

Пояснительная записка курсового проекта *технологического характера* включает в себя:

- введение, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируется цель;
- описание узла и 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 работы;
- список использованной литературы;
- приложения.

Практическая часть курсового проекта как конструкторского, так и технологического характера может быть представлена чертежами, схемами, графиками, диаграммами, картинками, сценариями и другими изделиями или продуктами творческой деятельности в соответствии с выбранной темой.

5.2. Объем курсового проекта

Объем пояснительной записки курсового проекта должен быть не менее 15 страниц печатного текста, объем графической части – полтора – два листа формата А-1.

Оформление расчетной части, иллюстраций, таблиц и литературы производится в соответствии с вышеуказанными правилами.

5.3. Основы проектирования

В настоящем разделе излагается наиболее целесообразная методика проектирования по предлагаемым студентами темам; приводятся технические условия, в которых содержится перечень основных требований, предъявляемых к объекту проектирования; примеры числовых расчетов; справочная литература.

В случае необходимости процесс проектирования расчета может быть выполнен в два этапа:

- предварительный;
- окончательный.

По ряду дисциплин рекомендуется в данном разделе привести фрагменты справочных материалов, которые будут необходимы студенту при работе над курсовой работой (проектом).

В этом разделе приводится также форма задания на проектирование, числовые данные для расчета и оформления титульного листа курсовой работы (проекта). (Приложение 1)

VI. Оформление титульного листа

Министерство Образования Республики Коми

Государственное профессиональное образовательное учреждение

«СЫКТЫВКАРСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

(наименование учебного заведения)

Курсовая работа (проект)

По дисциплине: _____

Тема: _____

Выполнил студент

Специальность

Группа:

Ф.И.О.

Руководитель:

Ф.И.О.

VII. Организация выполнения курсовой работы (проекта)

7.1. Общее руководство и контроль за ходом выполнения курсовой работы (проекта) возлагается на заместителя директора по учебной работе.

➤ Зам. директора по учебной работе:

- составляет проект приказа об организации курсового проектирования;
- контролирует один раз в семестр ход работы над курсовыми работами (проектами);

➤ Методист:

• проводит консультирование руководителей курсовых работ (проектов) по определению тем студенческих исследовательских работ и их соответствию рекомендуемой примерной тематике курсовых работ (проектов) в рабочих программах учебных дисциплин;

Непосредственный контроль за ходом выполнения курсовой работы (проекта) осуществляет преподаватель соответствующей дисциплины (руководитель курсовой работы).

7.2. Основными функциями руководителя курсовой работы (проекта) являются:

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения исследовательской работы. В ходе консультаций преподавателем разъясняются назначение и задачи, структура и объем, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей работы, даются ответы на вопросы студентов;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения студентом курсовой работы (проекта);
- проверка курсовой работы (проекта);
- подготовка письменного отзыва на курсовую работу (проект), который должен включать:
 - заключение о соответствии курсовой работы (проекта) заявленной теме;
 - оценку качества выполнения и содержания курсовой работы (проекта) как по частям, так и в целом, включая:
 - ✓ оценку полноты освещения поставленных вопросов, актуальности, новизны, теоретической и практической значимости исследовательской работы;
 - ✓ оценку соответствия исследовательской работы современному состоянию изученности темы;
 - ✓ оценку соблюдения правил оформления исследовательской работы;
 - ✓ оценку языка и научного стиля работы;
 - ✓ общую оценку курсовой работы и рекомендации по устранению выявленных недостатков;
 - ✓ согласие на представление работы к защите.

По завершении проверки руководитель курсовой работы (проекта) подписывает ее и вместе с письменным отзывом передает студенту для ознакомления.

7.3. Проверка, составление письменного отзыва и прием курсовой работы (проекта) осуществляется руководителем курсовой работы (проекта) вне расписания учебных занятий. На выполнение этой работы отводится один час на каждую курсовую работу (проект).

VIII. Организация защиты курсовой работы (проекта)

8.1. Ответственность за организацию и проведение защиты курсовой работы проект, возлагается на заместителя директора по учебной работе, методиста и председателя комиссии по проведению защиты курсовых работ (проекта).

8.2. Заместитель директора по учебной работе:

➤ готовит к заседанию комиссии по защите курсовых работ (проектов):

- проект распоряжения по учебной части о проведении защиты курсовых работ (проектов) с указанием персонального состава комиссий;

- протоколы защиты курсовых работ (проектов) с включением в него тем исследовательских работ студентов:
- информирует студентов о дне и месте проведения защиты курсовых работ (проектов);
- обеспечивает работу комиссий необходимым оборудованием;
- совместно с методистом и председателями комиссий по проведению защиты курсовых работ (проектов):
 - подводит итоги конкурса на лучшую курсовую работу;
 - представляет в научно-методический совет лучшие студенческие работы для участия в конкурсе колледжа.

8.3. Методист:

- проверяет соответствие тем представленных к защите курсовых работ (проектов) тематике исследовательских работ студентов, включенных в приказ об организации курсового проектирования;
- организует, в случае необходимости консультирование студентов о порядке оформления курсовых работ (проектов);
- информирует студентов о порядке проведения защиты курсовых работ (проектов);
- обобщает информацию об итогах проведения защиты курсовых работ (проектов) и готовит аналитическую записку на имя зам. директора по научно-методической работе.

8.4. Председатель комиссии по проведению защиты курсовых работ (проектов):

- Представляет:
 - заместителю директора по учебной работе - протокол итогов защиты курсовых работ (проектов);
 - заместителю директора по научно-методической работе - анализ защиты курсовых работ (проектов).

IX. Процедура защиты курсовой работы (проекта).

9.1. К защите курсовой работы (проекта) допускаются студенты, получившие положительную оценку выполненной работы в отзыве научного руководителя. Обязательной является защита тех курсовых работ (проектов), которые получили отметку «отлично» и «хорошо».

9.2. Курсовые работы (проекты), получившие отметку «удовлетворительно» в отзыве научного руководителя, в случае согласия студента могут не защищаться. Если студент не согласен с отметкой научного руководителя, то он имеет право доказать обоснованность своих претензий в ходе защиты.

9.3. Если руководитель курсовой работы (проекта) не считает возможным оценить исследовательскую работу на положительную оценку и допустить студента к защите курсовой работы (проекта), этот вопрос рассматривается на заседании соответствующей методической комиссии с участием методиста, руководителя, студента.

Протокол заседания методической комиссии представляется на утверждение заместителю директора колледжа по учебной работе.

9.4. По желанию студента в комиссию по проведению защиты курсовой работы (проекта) могут быть представлены материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной работы, например, документы, указывающие на практическое использование предложений, печатные статьи по теме работы и другие материалы.

Подготовив курсовую работу (проект) к защите, студент готовит выступление (доклад), наглядную информацию схемы, таблицы, графики и другой иллюстративный материал для использования во время защиты. Могут быть подготовлены специальные материалы для раздачи членам комиссии.

9.5. Защита курсовой работы (проекта) проводится на открытом заседании комиссии.

На защиту курсовой работы (проекта) отводится до 15 минут. Процедура защиты устанавливается председателем комиссии по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад студента (не более 10 минут), чтение отзыва, вопросы членов комиссии, ответы студента.

Может быть предусмотрено выступление руководителя курсовой работы (проекта), если он присутствует на заседании комиссии.

При определении окончательной отметки по защите курсовой работы (проекта) учитываются:

- доклад студента по каждому разделу работы;
- ответы на вопросы;
- отзыв руководителя.

9.6. Результаты защиты определяются отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Положительная оценка по той дисциплине, по которой предусматривается курсовая работа (проект), выставляется только при условии успешной сдачи курсовой работы (проекта) на оценку не ниже «удовлетворительно».

Решения комиссии принимаются на закрытом заседании простым большинством голосов ее членов, участвовавших в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим. Протоколы заседаний комиссии по проведению защиты курсовых работ подписываются председателем и членами комиссии.

Оценки курсовых работ (проектов) объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания комиссии.

9.7. Студентам, получившим на защите «неудовлетворительную» оценку по курсовой работе (проекту), предоставляется право выбора новой темы курсовой работы (проекта) или, по решению комиссии, доработки прежней темы, и определяется новый срок для ее выполнения.

9.8. Результаты защиты курсовых работ (проектов) отражаются в отчете председателя комиссии. Отчет председателя комиссии направляется методисту и в соответствующую методическую комиссию для анализа и принятия, при необходимости, мер к дальнейшему совершенствованию подготовки специалистов в соответствии с современным развитием науки и практики.

Х. Хранение курсовых работ (проектов)

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

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

10.3. Изделия и продукты творческой деятельности по решению колледжа могут быть использованы в качестве пособий, реализованы через выставки-продажи и т.п.