



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Тыва
«Тувинский техникум информационных технологий»

ПРИКАЗ

«30» 11 2023 г.

№ 16/19

г. Кызыл

**Приказ об утверждении
Положения об организации выполнения и защиты
курсовой работы (проекта)**

В целях упорядочивания локально-нормативных актов техникума по организации выполнения курсовых работ (проектов) и контроля пределов времени их реализации в техникуме

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) в техникуме.
2. Секретарю довести настоящий приказ до сведения всех ответственных исполнителей.
3. Ответственность за исполнение настоящего Положения возложить на заместителя по УТР Сырат А-Х.Л.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

С-С.А. Ховалыг



Министерство образования Республики Тыва

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Республики Тыва
«Тувинский техникум информационных технологий»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБОУ РТ

«ТТИТ»

Ховалыг
С.А. Ховалыг

Приказом № 1619

от «30» 11 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта)
в Государственном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении Республики Тыва
«Тувинский техникум информационных технологий»

Версия 1.0

ИКА-9

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол № 1
«25» 08 2023 г.

Кызыл, 2023

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал:	Заместитель директора по УПР	А-Х.Л. Сырат <i>Сырат</i>	
Согласовал:	Заместитель директора по УВР	В.Л. Сырат <i>Сырат</i>	
Согласовал:	Юрист-консульт	А.А. Дууза <i>Дууза</i>	04.09.2023
Согласовал:	Председатель ССУ	Ч.Д. Куулар <i>Куулар</i>	
Согласовал:	Председатель Родкомитета	У.Т. Ховалыг <i>Ховалыг</i>	
Версия 1.0			

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта)

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет порядок организации и выполнения курсовых работ (проектов) обучающимися техникума.
- 1.2. Выполнение курсового проекта (работы) рассматривается как вид учебной деятельности по дисциплине (дисциплинам) профессионального учебного цикла и (или) профессиональному модулю (модулям) профессионального учебного цикла и реализуются в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение.
- 1.3. Выполнение курсовой работы (проекта) направлено на освоение обучающимися особенностей применения приобретенного в рамках освоения УД, ПМ практического опыта, умения, знаний в решении комплексных задач, связанных с его сферой профессиональной деятельности, формированием общих и профессиональных компетенций.
- 1.4. Выполнение обучающимися курсовой работы (проекта) проводится с целью:
 - систематизации, закрепления и углубления полученных теоритических знаний и умений по ПМ, УД;
 - формирования умений применять теоритические знания при решении профессиональных задач;
 - формирования умения работать с информацией, литературными источниками, в том числе ЭБС;
 - развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности, интереса к учебно-исследовательской работе;
 - подготовки к государственной итоговой аттестации;
 - формирования общих и профессиональных компетенций, соответствующих профессиональной деятельности.
- 1.5. Количество курсовых работ наименование дисциплин и профессиональных модулей, по которым они предусматриваются, количество часов обязательной учебной нагрузки обучающегося, отведенное на их выполнение определяются федеральными государственными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по профильным для техникума специальностям.
- 1.6. Курсовая работа выполняется в сроки, определенные рабочими учебными планами образовательного учреждения.

- 1.7. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 08.12.2020;
 - Федеральными государственными образовательными стандартными среднего профессионального образования по специальностям, утвержденными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации (далее-ФГОС СПО);
 - Приказом Минпросвещения РФ от 28.08.2020 № 441 « О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 14июня 2013г. № 464»;
 - Приказ Минобрнауки РФ № 885, Минпросвещения РФ № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся»;
 - Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования от 1 августа 2013г.№ 968;
 - Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся техникума;
 - Уставом техникума.

1.8. Используемые сокращения.

- ФГОС СПО - Федеральный Государственный образовательной стандарт среднего профессионального образования.
- ПШССЗ - программа подготовки специалистов среднего звена.
- ФОС - фонд оценочных средств.
- ГИА - Государственная итоговая аттестация.
- КОС - контрольно-оценочные средства.
- УД - учебная дисциплина.
- МДК - междисциплинарный курс
- ПМ - профессиональный модуль
- АОП - адаптированная образовательная программа.
- ЭБС - электронная библиотечная система.

2. Организация разработки тематики курсовых работ.

- 2.1. Тематика курсовых работ разрабатывается преподавателями соответствующих дисциплин и профессиональных модулей; рассматривается и принимается соответствующей методической комиссией; утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе.

- 2.2. Темы курсовых работ должны носить актуальный характер, определяются содержанием программ учебных дисциплин (профессиональных модулей).
- 2.3. Тема курсовой работы может быть предложена студентом при условии обоснования им ее целесообразности.
- 2.4. В отдельных случаях допускается выполнение курсовой работы (проекта) по одной теме группой студентов.
- 2.5. Тема курсовой работы может быть связана с программой производственной (профессиональной) практики студента.
- 2.6. Списки тем курсовых работ, рассмотренные соответствующей методической комиссией, должны быть представлены для ознакомления обучающимися.
- 2.7. Закрепление тем курсовых работ за обучающимися утверждается приказом директора техникума.
- 2.8. Закрепление тем курсовых работ за обучающимися утверждается приказом директора техникума.
- 2.9. Курсовая работа может стать составной частью (разделом) выпускной квалификационной работы.
- 2.10. Тематика курсовых работ ежегодно обновляется на 30%, с целью актуализации тем текущему уровню требований соответствующих отраслей экономики.

3. Требования к структуре курсовой работе

- 3.1. Курсовая работа должна быть структурирована и состоять из титульного листа, содержания (введения, основной части, заключения), списка использованных источников и приложения.
- 3.2. По содержанию курсовая работа может носить реферативный, практический, опытно - экспериментальный или проектный характер.
- 3.3. По структуре курсовая работа реферативного характера состоит из:
 - введения, в котором раскрываются актуальность и значение темы, формулируются цель работы, задачи, определяются методы исследования и другие;
 - теоретической части, 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 использованных источников;
 - приложения (если необходимо).

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

- введения, в котором раскрываются актуальность и значение темы, определяются цели, задачи, предмет, объект, гипотеза работы, определяются методы исследования и другие;
- основной части, которая обычно состоит из двух разделов:
 - в первом разделе содержатся теоритические основы разрабатываемой темы, даны история вопроса, анализ уровня 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 итоговые результаты исследования, выводы и рекомендации о возможности применения полученных результатов;
- списка использованных источников;
- приложения (если необходимо).

3.6. Содержанием курсовой работы проектного характера является разработка методического продукта или продукта творческой деятельности.

По структуре данная курсовая работа состоит из:

- пояснительной записки, в которой дается теоритическое, а в необходимых случаях и расчетное обоснование создаваемых изделий или продуктов творческой деятельности. Структура и содержание пояснительной записки определяются в зависимости от профиля специальности и темы курсовой работы. Объём пояснительной записки должны быть 1- 1,5 страниц печатного текста.
- практической части, в которой созданные методические продукты или продукты творческой деятельности представлены в виде учебных пособий, программ, схем, графиков, диаграмм, электронных презентаций (и.т.п.) в соответствии с видами профессиональной деятельности и выбранной темой.
- списка использованных источников.

4. Требования к оформлению курсовой работы.

4.1. Объём курсовой работы должен составлять не менее 15, но не более 25 страниц печатного текста.

4.2. Требования к оформлению: формат А4 (210x297); ориентация страницы книжная (вертикально); поля страницы: верхнее, нижнее - 2см, левое - 3см, правое - 1,5см; шрифт- Times New Roman, цвет - черный, размер - 14 пунктов, начертание - обычное (курсив, подчеркивания, полужирное начертание

в тексте (кроме заголовков), не допускаются); выравнивание текста по ширине страницы, абзацный отступ - 1,25 см (5знаков); межстрочный интервал полуторный (1,5 строки); текст размещается на одной стороне листа; нумерация страниц сквозная (по всему тексту, включая приложения), начинается с титульного листа, но цифру на нем не проставляется (цифры ставятся, начиная со второго листа), арабскими цифрами, в нижней части с выравниванием по центру страницы.

4.3. Текст основной части работы делится на разделы, подразделы. Разделы и подразделы нумеруются арабскими цифрами и записываются с абзацного отступа. Заголовки (названия структурных частей работы): «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «НАЗВАНИЕ РАЗДЕЛОВ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ», печатаются полужирным начертанием, прописными (заглавными буквами), без подчеркивания, с абзаца, выравниваются по центру страницы, точка в конце не ставится. Названия подразделов набираются полужирными строчными буквами (кроме первой прописной) и размещаются с выравниванием по левому краю. Подразделы нумеруются в пределах раздела арабскими цифрами, разделенными точкой. Первая цифра обозначает номер раздела - вторая - номер подраздела: например 2.3. означает «второй раздел», третий подраздел». В конце номера подраздела не ставится. Каждый раздел начинается с новой страницы, слово «Раздел» в заголовке не пишется. Новые подразделы данного раздела продолжают на той же странице, что и предыдущий текст.

4.4. Использование ссылок. Оформление ссылок регламентируются ГОСТ Р 7.0.5.-2008. «Библиографическая ссылка». Общие требования и правила составления». Стандарт распространяется на библиографические ссылки, используемые в любых опубликованных и неопубликованных документах на любых носителях.

Ссылки на использованные источники и литературу в тексте работы заключаются в квадратные скобки, сначала указывают номер источника по списку использованной литературы, потом через точку с запятой, номер страницы [8; 243] или [8; 243; 245; 289-294]. При перечислении источников каждый из них заключается в квадратные скобки [8; 243] , [11,31-33], [17;9].

4.5. Оформление иллюстраций. Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации могут быть расположены как по тексту документа (возможно ближе к соответствующим частям текста), так и в конце его. Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается.

«Рисунок 1». Рисунок должен располагаться в центре. При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2». Иллюстрации, при необходимости могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст). Слово «Рисунок 1» и наименование помещают под рисунком по центру страницы, например, Рисунок 1-Блок-схема.

4.6. Таблицы позволяют систематизировать текст, обеспечить наглядность информации. Каждая таблица должна иметь название, точно и кратко отражающее содержание таблицы. Название следует помещать над таблицей. Наименование следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в следующем формате: Таблица - Номер таблицы - Наименование таблицы. Наименование таблицы приводят с прописной буквы без точки в конце. Если наименование таблицы занимает две строки и более, то его следует записывать через один межстрочный интервал.

4.7. Титульный лист должен содержать информацию о наименовании образовательной организации, название темы, ФИО студента и руководителя.

4.8. В содержании последовательно излагаются названия пунктов и подпунктов курсовой работы в виде сложного плана. Их формулировки должны точно соответствовать содержанию работы, быть краткими, четкими, последовательно и точно отражать внутреннюю логику курсовой работы. Обязательно указываются страницы, с которых начинается каждый пункт или подпункт. Главы нумеруются арабскими цифрами.

В курсовой работе должно быть соблюдено единство стиля изложения, обеспечена орфографическая, синтаксическая и стилистическая грамотность в соответствии с нормами современного русского литературного языка. Ключевые понятия для данной курсовой работы должны трактоваться однозначно.

4.9. Список использованных источников оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2001. Источники должны располагаться в следующем порядке: нормативные правовые акты; монографическая литература; ресурсы Интернета; фондовые материалы. Иностранная литература (размещается в алфавитном порядке).

Список использованных источников имеет сквозную единую нумерацию. Источники следует нумеровать арабскими цифрами и печатать с абзаца.

4.10. В соответствии с ГОСТ 7.32-2017 в тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху по середине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложения обозначают прописными буквами кириллического алфавита, начиная с А,

за исключением букв ё, з, й, о, ч, ы, ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, полужирным шрифтом, отдельной строкой по центру без точки в конце.

5. Организация выполнения курсовой работы.

- 5.1. Заместитель директора по учебно-производственной работе в начале учебного года информирует обучающихся о тех дисциплинах и/или профессиональных модулях учебного плана, по которым каждому из них предстоит написать курсовую работу.
- 5.2. За каждым обучающимся приказом директора закрепляется руководитель курсовой работы - преподаватель соответствующей дисциплины, профессионального модуля.
- 5.3. Основными функциями руководителя курсовой работы являются:
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой 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 обучающихся;
 - оказание помощи обучающему в подборе необходимой литературы;
 - контроль хода выполнения обучающимся курсовой работы;
 - проверка курсовой работы.
- 5.4. Основными обязанностями обучающегося при написании курсовой работы являются:
- выполнение требований Положения о курсовой работе;
 - посещение консультаций и выполнение в соответствии с индивидуальным графиком требований и заданий руководителя;
 - написание работы в соответствии с индивидуальным графиком;
 - завершение окончательного варианта курсовой работы и представление ее для проверки не позднее, чем за 3 недели до окончания семестра.
- 5.5. Проверку курсовой работы осуществляет руководитель вне расписания учебных занятий. На выполнение этой работы отводится один академический час на каждую курсовую работу.
- 5.6. Необходимость и формы защиты курсовой работы определяется руководителем курсовой работы самостоятельно по согласованию с заместителем директора по учебно - производственной работе.
- 5.7. Курсовая работа оценивается по пятибалльной системе.

Критерии выставления отметок за курсовую работу:

«5»- отлично ставится за курсовую работу, содержащую глубокое, логичное и полное раскрытие темы, отличающуюся самостоятельностью, знанием теоретического материала, опирающуюся на практический опыт обучающихся. Оформление курсовой работы полностью соответствует предъявляемым требованиям.

«4» - хорошо ставится за курсовую работу, содержащую последовательное изложение основных вопросов темы, понимание теоретического и практического материала. Работа отличается достаточной обоснованностью выводов и обобщений, но содержит неточности в изложении материала. Оформление курсовой работы полностью соответствует предъявляемым требованиям.

«3» - удовлетворительно ставится за курсовую работу, в основном, раскрывающую содержание темы, которая отличается схематичностью, нарушением последовательности, отдельными неточностями в изложении. Работа недостаточно грамотна. Имеются замечания к оформлению курсовой работы.

«2» - неудовлетворительно ставится в том случае, если курсовая работа не соответствует вышеперечисленным требованиям.

5.8. Обучающемуся, получившему неудовлетворительную оценку по курсовой работе, предоставляется право выбора новой темы курсовой работы или, по решению преподавателя, доработки прежней темы, и определяется новый срок для ее выполнения.

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

6. Хранение курсовых работ.

6.1. Выполненные обучающимися курсовые работы хранятся 1 год в архиве техникума. По истечении указанного срока курсовые работы, не представляющие для техникума интереса, списываются по акту.

6.2. Лучшие курсовые работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий кабинетах и лабораториях техникума.



Министерство образования и науки Республики Тыва
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Тыва
«Тувинский техникум информационных технологий»

Допущено к защите:
зам.директора по УПР
_____ С.А.Ховалыг
«__» _____ 20__ г.

КУРСОВАЯ (ПРОЕКТНАЯ) РАБОТА

на тему: _____

Основная профессиональная образовательная программа
по специальности 09.02.03 « _____ »

Студента(ки) _____ группы очной формы обучения

_____ (Ф.И.О.полностью)

Руководитель: _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

ОЦЕНКА _____