

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Абдулкеримов Исмаил Завирович
Должность: Директор филиала ДГУ в г.Дербент
Дата подписания: 20.03.2025 10:23:48
Уникальный программный ключ:
03f389fd2faa331f3feb49e53d0b7b8aa29e1114



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ,
ОФОРМЛЕНИЮ И ЗАЩИТЕ КУРСОВЫХ РАБОТ

, 2024

Методические рекомендации по выполнению, оформлению и защите курсовых работ.

Утверждены на заседании предметной (цикловой) комиссии отделения
23 2024 . 3.

Пояснительная записка

Целью методических рекомендаций является оказание помощи студентам по выполнению и подготовке курсовых работ к защите. Рекомендации определяют порядок выбора темы исследования, назначение научного руководителя, требования по подготовке, написанию и непосредственно защите курсовых работ. Излагаются общие требования к оформлению курсовых работ, а также правила оформления списка использованных источников.

Методические рекомендации разработаны на основе следующих документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования".
- Приказа Министерства Просвещения Российской Федерации от 28.08.2020 N 441 "О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. №464.
- Рекомендациями по организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) по дисциплине в образовательных учреждениях среднего профессионального образования (Письмо Минобрнауки РФ №16-62-68 ин/16-13 от 06.04.99).
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям.
- Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный университет» (далее – ДГУ, университет).
- Иных нормативных правовых актов, действующих на территории Российской Федерации, локальных актов университета.

1. Общие положения

1.1. Научно-исследовательская работа студентов – важная форма развития научного и профессионального мышления, навыков творческого поиска. Курсовая работа является одним из основных и обязательных видов внеаудиторной работы студентов, установленная учебным планом.

Курсовая работа - это научная работа по определенной тематике, которая призвана углубить теоретические и прикладные знания, полученные студентами на лекционных курсах, семинарских и практических занятиях. Это самостоятельная письменная аналитическая работа, имеющая практическую направленность; выполнение ее основано на изучении всех тем дисциплины, предполагает поиск варианта решения какой-либо практической проблемы и обоснование данного варианта.

1.2. Основной целью курсовой работы является актуализация, формулирование проблемы или концепции, а также представление выводов. Целью выполнения курсовых работ является также формирование у студентов профессиональных компетенций, сформулированных в основной профессиональной образовательной программе и рабочей программе дисциплины, выбранной для ее написания в виде знаний, умений, навыков, опыта деятельности.

1.3. Задачи при написании курсовой работы заключаются в способности студента:

- сформировать четкие научные представления по выбранной теме;
- продемонстрировать способы описания проблемы исследования, обоснования актуальности, формулирования темы исследования;
- сформировать навыки и умения в организации своей курсовой работы;
- сформировать умения самостоятельно приводить выводы и предложения по улучшению законодательства.

1.4. Курсовая работа выполняется в строгом соответствии с учебным планом направления подготовки, рабочей программой дисциплины и в утверждённые календарным графиком учебного процесса интервалы времени.

1.5. Курсовая работа по дисциплине является индивидуальной, самостоятельно выполненной работой студента. *Не считаются курсовыми работами, работы, написанные только на основе учебников и учебных пособий, комплекты отдельных расчётно-графических работ, домашних заданий и т.п.* Автор курсовой работы несет полную ответственность за научную самостоятельность и достоверность проведенного исследования.

1.6. Последовательность действий, связанных с выполнением курсовой работы:

1. выбор темы курсовой работы (заявление на имя заведующего кафедрой о закреплении курсовой работы);
2. составление плана курсовой работы;
3. заполнение задания на курсовую работу;

4. изучение теоретических и практических аспектов темы работы (сбор, анализ и обобщение научных источников, материалов практики, связанных с темой курсовой работы);
5. написание курсовой работы;
6. оформление курсовой работы;
7. защита курсовой работы.

Написанию работы следует уделить особое внимание и придать определенную последовательность. В частности, вначале составляется примерный план работы. Затем подготавливаются первая глава и приложения к ней, вторая глава и приложения к ней, третья глава и приложения к ней (если имеется), заключение. После этого редактируется основная часть работы - главы и приложения к ним. Затем уточняется содержание введения и заключения. В последующем формируется список научных источников, содержание, титульный лист.

Первый вариант работы следует писать в максимально короткое время. Это связано с тем, что, во-первых, написание работы в короткий промежуток времени позволит избежать противоречий и повторений (человек удивительно быстро забывает даже то, что написал сам); во-вторых, процесс возврата к тому, на чем автор остановился в прошлый раз, очень длителен и составляет по опыту от 5 до 30 минут; в-третьих, написание работы в течение длительного времени приводит к высокому эмоциональному напряжению и работа начинает уже "давить" на автора, что способствует снижению работоспособности и появлению чувства отвращения к сочинительству.

Материал следует излагать логически стройно и последовательно. Вы должны четко осознавать, что цель работы состоит не в простом описании поставленных в плане вопросов, а в анализе существующих проблем деятельности и обосновании предложений по решению этих проблем. При написании текста следует помнить, что Вы пишете работу не для себя, а для читателя.

Таким образом, творческая самостоятельная работа студента и глубина научного поиска должны совершенствоваться по мере перехода студента с младших курсов на старшие, с развитием мышления, углублением и увеличением его познаний.

2. Порядок выбора и утверждения темы курсовой работы

2.1. Тема курсовой работы выбирается из примерной тематики, ежегодно разрабатываемой кафедрой. Примерные темы курсовых работ также содержатся в рабочих программах учебных дисциплин. Темы курсовых работ определяются в порядке, установленном на заседании кафедры в начале семестра, в котором запланировано выполнение курсовых работ по всем формам обучения.

В одной учебной группе не должно быть одинаковых вариантов тем.

Темы курсовых работ могут определяться разными способами:

1. Преподаватель определяет тему курсовой работы студента.
2. Студент вправе предложить свою тему курсовой работы. При достаточной обоснованности такое предложение может быть принято заведующим кафедрой, а тема закреплена за студентом.

Темы курсовых работ могут быть связаны с программой производственной, преддипломной практики студентов. Необходимо учитывать, в какой мере разрабатываемые вопросы актуальны для работодателя, обеспечены исходными данными, литературными источниками, соответствуют индивидуальным способностям и интересам студента.

Выбор темы курсовой работы оформляется заявлением на имя заведующего кафедрой (**Приложение 1**).

2.2. Каждому студенту, выполняющему курсовую работу, заведующий кафедрой назначает научного руководителя из числа преподавателей кафедры. Научный руководитель курсовой работы может быть назначен с учетом пожелания студента, которое он может отразить в своем заявлении о закреплении темы курсовой работы (**Приложение 2**)

Научные руководители проводят со студентами групповые и индивидуальные консультации в течение срока, предусмотренного для выполнения курсовых работ. На консультациях руководитель оказывает студенту помощь в составлении плана курсовой работы, определении круга источников, формулировании выводов и предложений.

2.3. В срок, не превышающий одного месяца с начала соответствующего семестра, кафедра на основании протокола заседания, с учетом полученных от обучающихся предложений представляет в учебную часть института проект распоряжения, в котором отражаются темы, руководители курсовых работ и закрепление студентов за руководителями.

2.4. Учебная часть колледжа на основании представленных кафедрой проектов распоряжений формирует проект приказа о закреплении за студентами конкретных тем курсовых работ и научных руководителей, который представляется в ректорат университета для утверждения в установленном порядке. Обращается внимание, что после утверждения приказом ректора тем и научных руководителей они изменению не подлежат. Поэтому к выбору темы следует подойти ответственно.

После того как тема курсовой работы выбрана, согласована с руководителем и утверждена на заседании кафедры, оформляется задание на выполнение курсовой работы (**Приложение 3**).

2.5. Необходимо учесть, что курсовая работа может быть выполнена студентом на высоком теоретическом уровне при достаточно глубоком использовании конкретного практического материала, что учитывается при оценке качества выполнения научной работы.

Если в результате проверки будут обнаружены курсовые работы, схожие по содержанию, либо работа с подобным содержанием уже имеется в фонде кафедры, то студенты, подготовившие их, не допускаются к защите и обязаны выполнить работу повторно по другой теме указанной научным руководителем.

3. Требования к содержанию и структуре курсовой работы

3.1. При написании курсовой работы устанавливаются определенные **требования к ее оформлению**. Большинство студентов считают, что оформление - заключительный этап подготовки работы. Это не совсем так. В целях экономии трудозатрат целесообразно до начала написания самого первого фрагмента изучить порядок оформления работы.

Работа готовится в одном экземпляре. Наиболее предпочтительно выполнение работы на компьютере, поскольку это облегчает редактирование текста, дает Вам возможность использовать материал при написании других научных работ.

Студент разрабатывает и оформляет курсовую работу в соответствии со следующими параметрами:

- курсовую работу следует печатать на компьютере через полуторный интервал на листах белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм) шрифтом Times New Roman кегль 14. Для сносок – 12 шрифт. Межстрочный интервал в сносках – одинарный.

Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Основной цвет шрифта - черный.

Страницы (листы) принято нумеровать арабскими цифрами (без кавычек, чёрточек и других украшений) вверху справа (или внизу справа), колонтитул – 1 см (титульный лист включают в общую нумерацию, но номер страницы на нём не ставят), абзацный отступ – 1,25 см или 1,5 см. Должен быть одинаковым по всему тексту. Текст должен быть выровнен по ширине страницы.

- листы должны иметь поля: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм;

- каждую структурную часть работы (введение, главы, заключение, список использованных источников) следует начинать с нового листа. Параграфы продолжаются на одной странице, но разграничиваются межстрочным интервалом.

Заглавия каждой части оформляют единообразно (одним видом шрифта, одинаковым кеглем и выделением, а также одинаковым расстоянием от предыдущего текста до заголовка и от заголовка до последующего текста, от заголовка до подзаголовка).

Оптимальный объем курсовой работы может составлять 25-30 страниц машинописного текста с учетом приложений в зависимости от характера исследования.

3.2. Структура курсовой работы должна быть четкой и обоснованной, так чтобы была видна логика рассмотрения проблемы.

Структура курсовой работы включает в себя следующие основные элементы в порядке их расположения:

- титульный лист;

- содержание;
- введение, в котором раскрываются актуальность и значение темы, формулируется цель работы
- основная часть
- заключение, в котором содержатся самостоятельные выводы и предложения;
- список использованных источников;
- приложения.

3.3. Требования к основным элементам структуры курсовой работы

3.3.1 «ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ» является первой страницей курсовой работы и оформляется по установленной форме. Титульный лист не нумеруется.

3.3.2 В части «СОДЕРЖАНИЕ» приводятся все разделы (главы) и подразделы (параграфы) курсовой работы, пронумерованные арабскими цифрами, указываются страницы, с которых они начинаются. Первый параграф каждой главы содержит номер главы, в которую он входит, и собственный порядковый номер. Знак параграфа не ставится. Заголовки оглавления должны точно повторять заголовки в тексте. Основной текст работы состоит из введения, 2 – 3 глав с параграфами и заключения.

Название рубрик «титульный лист», «задание» и «содержание» в часть «Содержание» не включают. Поскольку титульный лист имеет нумерацию 1, которая не проставляется, лист с содержанием имеет нумерацию 2.

Название главы с номером страницы, на котором он начинается, соединяют отточием, заканчивающимся примерно за один сантиметр до номера страницы. Номера страниц ставят таким образом, чтобы единицы находились под единицами, а десятки под десятками и т.д. Отточие не ставят, если помещается менее трех точек.

Введение, отдельные главы, заключение, список литературы и каждое приложение должны всегда начинаться на новой странице.

Названия составных частей содержания приводятся в точном соответствии с названиями этих частей в тексте курсовой работы.

Само слово **СОДЕРЖАНИЕ** пишется заглавными буквами, полужирным шрифтом, кегль 14, центрованным способом на границе верхнего поля. Затем отступают удвоенный интервал (пропущенная строка) и печатают само оглавление. Отдельные элементы содержания отделяют друг от друга полуторным интервалом, а внутри одного элемента – одинарным интервалом.

Название рубрик «Введение», «Заключение», «Список использованных источников», «Приложение» пишут от левого поля. Названия глав оформляют следующим образом. Первую строку элемента названия оформляют от левого поля, а последующие – с абзацного отступа через одинарный интервал.

В части «ВВЕДЕНИЕ» обозначается проблема, избранная для изучения, обосновывается ее актуальность, показывается степень ее разработки, место и значение в соответствующей области науки или практики, дается анализ источников и литературы, определяются объект, предмет, цели и задачи, методика исследования (при необходимости).

Введение не должно превышать 4 страницы общего объема работы.

Содержание введения можно продемонстрировать следующим образом.

Определение темы работы. Необходимо привести несколько фраз, характеризующих основные понятия темы.

Актуальность курсовой работы включает описание состояния исследуемых фактов и явлений, определение круга нерешенных, слабо освещенных и требующих уточнения или дальнейшей разработки вопросов. Обоснование может начинаться с фразы *«Актуальность темы исследования обусловлена тем, что...»*

Цель работы. Цель показывает направление раскрытия темы работы. Выглядеть это может следующим образом: *«Целью данной работы является изучение... (описание, определение, установление, исследование, рассмотрение, разработка, раскрытие, освещение, выявление, анализ, обобщение...»*

Задачи курсовой работы. Задачи – это способы достижения цели. В соответствии с основной целью следует выделить 4-5 целевых задач, которые необходимо решить для достижения главной цели исследования. Это либо решение под проблем, вытекающих из общей проблемы, либо задачи анализа, обобщения, выявления, обоснования, разработки, оценки отдельных аспектов общей проблемы. Каждая из задач формулируется в соответствии с главами курсовой работы. Формулируются задачи следующим образом:

«Для достижения поставленной в курсовой работе цели решались следующие задачи:

1. *выявить актуальность*
2. *провести анализ*
3. *рассмотреть практику применения и актуальные вопросы ...*
4. *разработать рекомендации по*».

Объект курсовой работы. Объект – это процесс или явление, порождающие проблемную ситуацию и избранные для изучения. У разных наук может быть один объект, но разные предметы.

Предмет курсовой работы. Предмет более узок и конкретен. Благодаря его формулированию в курсовой работе из общей системы, представляющей объект исследования, выделяется часть системы или процесс, протекающий в системе, являющийся непосредственным предметом исследования.

3.3.3. В части «ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ РАБОТЫ», состоящей из 2 – 3 глав, излагается материал темы, решаются задачи, поставленные во

введении. Содержание курсовой работы должно соответствовать ее теме и плану.

В этой части работы приводятся исследовательские и «практические» главы, в них излагаются ход и результаты исследования, делаются выводы по результатам научных проблем.

При написании работы необходимо соблюдать четкость построения и логическую последовательность изложения материала. Не следует употреблять как излишне сложно построенных предложений, так и чрезмерно кратких, слабо между собой связанных фраз, допускающих двойное толкование и т.п. Формулировки должны быть краткими, четкими и конкретными, аргументация - убедительной. Ведя полемику, следует приводить различные точки зрения в виде цитат, подтверждающих ту или иную позицию. Poleмика должна быть уважительной и корректной.

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

Каждая глава должна соответствовать общей цели работы и соответствующей задаче, которые определены автором во введении. Между главами должна быть логическая связь.

Все главы и параграфы должны быть связаны между собой. Для этой связи рекомендуется использовать прием заключительного перехода, который состоит в формулировке кратких выводов по материалу, изложенному в данной главе, и аннотации следующей части работы.

Например:

Таким образом,.... / Итак, в данной главе мы рассмотрели/ мы пришли к выводу, что.....

В следующей главе/ В следующей части работы/ Далее мы рассмотрим..... / В рамках этой главы мы проанализируем.....

Для того чтобы показать состояние, динамику и тенденции развития изучаемой сферы, отрасли необходимо подобрать соответствующий статистический материал.

Используя цифровые данные, целесообразно обработать и свести их в таблицы, диаграммы или другие виды представления информации. Таблицы, графики, диаграммы являются важной частью работы, поэтому желательно помещать их в текст, делая соответствующие комментарии и выводы. Наиболее громоздкие из них, но важные для раскрытия содержания работы, следует размещать в приложениях.

Основными источниками статистических материалов являются статистические сборники, обзоры, периодические издания, материалы официальной отчетности организаций, соответствующие официальные сайты в сети Интернет, фактические данные организаций (предприятий). Обязательно указывается источник первичной статистической информации, дается его полная аннотация с указанием года издания, страницы и т.п.

3.3.4. «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» – самостоятельная часть курсовой работы. Заключение не должно содержать пересказ содержания исследования. Здесь подводятся итоги теоретической и практической разработки темы, предлагаются обобщения и выводы по исследуемой теме, формулируются рекомендации и предложения, могут намечаться задачи для дальнейшего углубления темы в выпускной квалификационной работе.

Предложения и рекомендации, приводимые в заключении должны быть органически увязаны с выводами и направлены на улучшение функционирования исследуемого объекта. При разработке предложений и рекомендаций обращается внимание на их обоснованность, реальность и практическую приемлемость.

Заключение не должно содержать новой информации, положений, выводов и т.д., которые до этого не рассматривались в курсовой работе. Рекомендуется писать заключение в виде тезисов.

Заключение может составлять 2-3 страницы от общего объема работы.

3.3.5 «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» помещается после заключения. Включенные в список источники должны иметь отражение в тексте работы. Сведения об источниках приводятся в соответствии с действующими на момент выполнения работы требованиями ГОСТ. (приведены в пояснительной записке к данным методическим рекомендациям).

По общему количеству источников для курсовых работ рекомендуется использовать не менее **25 источников**, при этом обязательно в списке должны присутствовать публикации за последние **5 лет**.

Список источников свидетельствует о степени изученности проблемы и сформированности у студента навыков самостоятельной работы и состоит из следующих разделов:

I Нормативно-правовые акты.

II. Научная и учебная литература

III. Интернет-ресурсы и материалы практики

Внутри каждого раздела списка должна также соблюдаться определенная последовательность, характерная для данного раздела.

Первый раздел списка, включающий использованные нормативно-правовые акты, строится в зависимости от иерархии нормативных актов. Вслед за Конституцией РФ помещаются федеральные конституционные законы, кодифицированные законы: кодексы РФ и иные законы РФ по отдельным вопросам, указы Президента РФ. Затем указываются постановления Правительства РФ, после чего - постановления федеральных органов, приказы и инструкции министерств и ведомств.

После федеральных нормативно-правовых актов размещаются региональные в той же последовательности, что и федеральные, начиная с конституции (устава) региона, в частности, Республики Дагестан. Если в

работе использованы международно-правовые акты, то они размещаются перед федеральными законами.

Если имеется несколько нормативных актов одинакового ранга, то они располагаются по временной последовательности. Сначала помещаются акты, ранее изданные.

Второй раздел «Научная и учебная литература» составляется по алфавиту, по фамилии первого автора (если приведено несколько работ одного автора, то они располагаются по годам написания). Сначала даются работы на русском языке, затем – иностранные. В списке литературы библиографическое описание формируется следующим образом: Фамилия, И.О. (инициалы) автора (если авторов несколько – то всех авторов); название статьи или книги; если это статья, то приводится название журнала или сборника; год, номер, страницы (если книга, то общее число страниц; если статья, то страницы от - до); для книг указывается место издания и издательство (можно сокращенно). *В список литературы вносятся как процитированные в тексте источники, так и изученные для ее написания.*

Третий раздел «Интернет-ресурсы» невелик по своему объему.

В часть «ПРИЛОЖЕНИЯ» включаются связанные с выполненной курсовой работой материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть внесены в основную часть.

Приложения - это часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но способствует более полному освещению темы, обогащает ее содержание.

По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчётных материалов, отдельные положения из инструкций и правил, материалы, разработанные в процессе выполнения работы, иллюстрации вспомогательного характера и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты, диаграммы и т.д.

В приложения следует включать вспомогательный материал, который при включении в основную часть «загромождает» текст.

Приложения располагаются в порядке появления ссылок в тексте основных разделов. Каждое приложение начинается с новой страницы; в правом верхнем углу пишут слово «Приложение» с соответствующим порядковым номером. Каждое приложение должно иметь содержательный тематический заголовок. При наличии в работе более одного приложения их следует пронумеровать арабскими цифрами без знака №. Каждое приложение обычно имеет самостоятельное значение и может использоваться независимо от основного текста

В том случае, если приложения разрабатывались лично студентом, следует указать авторский вклад; если были использованы материалы других авторов, необходимо указать источник, откуда они были заимствованы.

4. Правила оформления научных источников курсовой работы

Для каждого источника существует набор обязательных элементов библиографического описания.

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ!

При составлении библиографии для конкретного информационного массива (например, список литературы) оформление должно быть **ЕДИНООБРАЗНЫМ**

НЕОБХОДИМО РУКОВОДСТВОВАТЬСЯ НОВЫМ ТРЕБОВАНИЯМ И ОФОРМЛЯТЬ ПО «ПРИМЕРАМ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО ОПИСАНИЯ ИСТОЧНИКОВ ДЛЯ ОФОРМЛЕНИЯ СПИСКОВ ЛИТЕРАТУРЫ К КУРСОВЫМ РАБОТАМ, ВЫПУСКНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ РАБОТАМ.

С НИМИ МОЖНО ОЗНАКОМИТЬСЯ ПЕРЕЙДЯ ПО ССЫЛКЕ.

http://cathedra.dgu.ru/Content/files/%D0%AE%D1%80%D0%B8%D0%B4%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%B9%20%D1%84%D0%B0%D0%BA%D1%83%D0%BB%D1%8C%D1%82%D0%B5%D1%82/%D0%9A%D0%B0%D1%84%D0%B5%D0%B4%D1%80%D0%B0%20%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%B6%D0%B4%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%86%D0%B5%D1%81%D1%81%D0%B0/BIBLIOGRAFICHESKOE_OPISANIE_ISTOCHNIKOV_NBDGU.pdf

5. Порядок защиты курсовой работы

5.1. Защита курсовой работы является обязательным заключительным этапом. Она проводится за счёт времени, предусмотренного студенту на выполнение курсовой работы. Защита курсовых работ относится к промежуточной аттестации обучающихся и регламентируется Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Дагестанском государственном университете, утвержденным приказом ректора ДГУ от 01.06.2018 № 516-а.

5.2. Защита курсовых работ осуществляется в соответствии с графиком защит.

5.3. Графическая часть курсовой работы в электронной форме (в формате .pdf, .doc или docx) и в бумажной форме (сшитая или переплетённая) **сдаётся** на проверку руководителю студента **не позднее, чем за трое суток до защиты**. Руководитель принимает решение о допуске курсовой работы к защите, делая об этом запись на титульном листе, или возвращает курсовую работу на доработку с указанием причин в письменном виде.

5.4. Для проведения процедуры защиты курсовых работ заведующим кафедрой назначается комиссия из не менее двух человек, включая руководителя. В исключительных случаях в составе комиссии вместо руководителя может входить заведующий кафедрой или научно-педагогический работник, назначенный для этих целей заведующим кафедрой.

Процедура защиты курсовых работ осуществляется на основании зачетных ведомостей по соответствующему виду промежуточной аттестации, в которых отражается перечень допущенных к защите обучающихся.

К защите курсовой работы допускаются студенты, получившие положительную оценку выполненной работы в отзыве научного руководителя.

5.5. Процедура защиты курсовой работы предусматривает устный доклад обучающегося по основным результатам выполненной курсовой работы. После окончания доклада членами комиссии задаются обучающемуся вопросы, направленные на выявление его знаний, умений, навыков. Обучающийся должен в меру имеющихся знаний, умений, навыков, сформированности компетенции дать развернутые ответы на поставленные вопросы. Продолжительность проведения процедуры определяется комиссией самостоятельно, исходя из сложности и количества вопросов, объема оцениваемого учебного материала, общей трудоемкости изучаемой дисциплины (модуля) и других факторов. При этом продолжительность проведения процедуры не должна, как правило, превышать одного академического часа. В ходе проведения процедуры на ней имеют право присутствовать иные заинтересованные лица (другие обучающиеся, преподаватели Университета, представители работодателей и др.). Защита может проходить с использованием компьютерной презентации.

5.6. В традиционной системе оценки работы по результатам защиты курсового проекта студенту выставляется одна из следующих оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

5.7. Результаты защиты обучающимся курсовых работ в виде положительных оценок вносятся в зачетные книжки и зачетные ведомости (или индивидуальные зачетно-экзаменационные ведомости обучающихся). В зачетную книжку также вносится полное название темы курсовой работы без использования сокращений и аббревиатур. Результаты защиты обучающимся курсовых работ в виде неудовлетворительных оценок вносятся только в зачетные (экзаменационные) ведомости (или индивидуальные зачетно-экзаменационные ведомости обучающихся).

5.8. По результатам проведения процедуры оценивания обучающиеся, показавшие неудовлетворительные результаты считаются имеющими академическую задолженность, которую обязаны ликвидировать. Курсовая работа подлежит повторной защите при получении студентом при защите курсовой работы оценки «неудовлетворительно». Повторная защита проводится не более двух раз.

Студенту, не предоставившему курсовую работу в установленный срок, в ведомости выставляется «неудовлетворительно» и он считается неуспевающим по данной дисциплине.

В случае, если обучающийся своевременно не ликвидировал имеющуюся академическую задолженность он подлежит отчислению из колледжа, как не ликвидировавший академическую задолженность в установленные сроки.

5.9. После завершения мероприятий промежуточной аттестации зачетные ведомости сдаются в учебную часть колледжа.

5.10. Курсовые работы хранятся на кафедре в течение срока, определяемого локальными нормативными актами Университета. В этой связи необходимо добросовестно и ответственно подойти к ее написанию.

Чтобы успешно написать работу, требуется не столько блестящий ум, сколько решимость и настойчивость. Поэтому Вам необходимо в конечном итоге прийти к пониманию курсовой работы именно как работы.

Перед началом написания многие испытывают так называемый "стресс чистого листа": студенту непонятно, как может в его голове появиться логически связный текст достаточно большого объема. "Лекарство" от такого стресса простое: начинайте работу с того, что знаете, и продолжайте тщательно делать то, что логически вытекает из известного.

Следует быть готовым к неоднократному редактированию фрагментов текста. Трудно излагать свою мысль, одновременно изобретая для нее наилучшую словесную форму. Создание грамматически стройного текста целесообразней делать путем его редактирования в несколько приемов. Поэтому процесс написания и переписывания является ключевым.

6. Приложения

Приложение 1

Образец заявления о закреплении темы курсовой работы

И.О. Зав. кафедрой Общеобразовательных дисциплин и профессиональных дисциплин Лугева А.С.

Студента _ курса _ гр. на базе СОО\ООО
(Ф.И.О.)

Заявление

Прошу Вас закрепить за мной курсовую работу на тему:

10.01.20____г.

подпись

**Образец заявления о закреплении темы курсовой работы и назначении
научного руководителя**

И.О. Зав. кафедрой
Общеобразовательных дисциплин и
профессиональных дисциплин

Студента _курса _ гр. на базе СОО\ООО
(Ф.И.О.)

Заявление

Прошу Вас закрепить за мной курсовую работу на тему: « _____ »
и назначить научным руководителем преподавателя (Ф.И.О.)

10.01.20__г.

подпись

