

Министерство образования Омской области
бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Омской области «Калачинский аграрно-технический техникум»
(БПОУ КАТТ)

УТВЕРЖДЕНО
приказом БПОУ КАТТ
23 апреля 2015г. № 114/1

РАССМОТРЕНО
педагогическим советом
протокол № 1 от 30.08. 2023 г

Внесены изменения
приказом директора БПОУ КАТТ
от 01.08. 2023 г № 296/2

ПОЛОЖЕНИЕ О КУРСОВОЙ РАБОТЕ СТУДЕНТА

Взамен/введено впервые	Введено взамен Положения о курсовой работе студента (приказ от 23.04.2015 г. №114/1)
------------------------	--

Калачинск
2023 г.

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

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

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Письмом Минобрнауки России от 5 апреля 1999 г. № 16-52-55 ИН/16-13, «Рекомендации по организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) в образовательных учреждениях среднего профессионального образования».

2. Выполнение курсовой работы является одним из видов учебной деятельности студентов бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Калачинский аграрно-технический техникум» (далее – техникум) при освоении образовательных программ подготовки специалистов среднего звена.

3. Курсовая работа выполняется студентом на завершающем этапе изучения общепрофессиональных дисциплин, междисциплинарных курсов профессионального цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на их изучение.

4. Курсовая работа студента представляет собой логически завершенное и оформленное в виде текста изложение содержания определенных проблем, задач и методов их решения по отдельным учебным дисциплинам, предусмотренным учебными планами техникума.

5. В процессе выполнения курсовой работы решаются следующие задачи:

- закрепление и углубление теоретических и практических знаний по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу;
- выработка умения применять полученные знания для решения конкретных профессиональных задач;
- приобретение навыков творческого мышления, обобщения и анализа;
- приобщение к работе с нормативными правовыми актами, специальной литературой;
- применение современных методов анализа, оценки, сравнения, выбора и обоснования предлагаемых решений;
- приобретение опыта публичной защиты исследовательских работ.

6. Курсовые работы выполняются в сроки, предусмотренные учебными планами техникума и графиком учебного процесса.

II. Организация выполнения курсовой работы

7. Выполнение студентами курсовых работ организует и

контролирует руководитель курсовой работы.

В его обязанности входит:

- проведение консультаций по вопросам методики подготовки, написания и защиты курсовой работы, а также по ее структуре и содержанию;

- контроль выполнения курсовой работы;

- составление письменной рецензии на курсовую работу;

- проведение защиты курсовой работы.

9. Примерный перечень тем курсовых работ ежегодно разрабатывается, обсуждается и утверждается на заседании цикловой методической комиссии.

10. Темы курсовых работ предлагаются студентам на выбор, либо студент имеет право выбрать одну из предложенных руководителем курсовой работы тем или предложить собственную с обоснованием выбора. Тема курсовой работы впоследствии может быть углублена и развернута в рамках выполнения выпускной квалификационной работы.

Тема курсовой работы может быть связана с программой производственной практики студента, а для лиц, обучающихся по заочной форме - с их непосредственной работой.

11. Тематика курсовых работ должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки и практики, периодически обновляться.

12. Выполнение студентом курсовой работы включает следующие основные этапы:

- выбор темы курсовой работы и ее обоснование;

- подбор соответствующих теме исследования материалов (монографии, научные статьи, материалы научных и научно-практических конференций, нормативные правовые акты, научно-практические комментарии к законам, опубликованные материалы правоприменительной и правоохранительной практики, другие источники);

- изучение и анализ собранных материалов;

- формулирование основных теоретических положений и основных разделов курсовой работы;

- подготовка введения;

- подготовка заключения;

- представление завершенной и надлежаще оформленной курсовой работы руководителю курсовой работы;

- получение рецензии руководителя на курсовую работу и устранение указанных в ней замечаний.

III. Требования к структуре и содержанию курсовой работы

13. Структура курсовой работы должна включать в себя следующие составные части:

- титульный лист (Приложение 1);

- содержание;
- введение;
- основные разделы (главы и параграфы);
- заключение;
- список использованной литературы (Приложение 2).

14. Во введении обосновывается актуальность темы, степень ее разработанности, в т. ч. определяются существующие в науке и практике подходы к проблеме, а также формулируются цели и задачи исследования, характеризуются использованные автором материалы практики и структура курсовой работы.

15. Основные разделы курсовой работы – главы (не менее двух) и параграфы, которые содержат систематизированное изложение и анализ основных проблем исследуемой темы. В главах и параграфах излагаются теоретические аспекты темы на основе анализа опубликованной литературы, рассматриваются дискуссионные вопросы, формулируется точка зрения автора (теоретическая часть), описываются проведенные автором наблюдения и эксперименты, методика исследования, анализ собранного фактического материала, полученные результаты (практическая часть).

16. Содержание теоретической и практической частей курсовой работы определяется в зависимости от ее темы. В случаях, когда избранная тема курсовой работы имеет теоретический характер, анализ практики не является обязательным.

17. Главы должны иметь название, отражающее их содержание. При этом названия глав курсовой работы не должны дублировать названия темы данной работы.

18. В заключение курсовой работы необходимо сформулировать обоснованные выводы по результатам проведенного исследования.

19. Библиографический список представляет собой оформленный в соответствии с установленными правилами перечень использованных в процессе исследования избранной темы: законов и подзаконных нормативных правовых актов; учебной и научной литературы; материалов периодической печати; материалов юридической, экономической и т.п. практик.

20. Рекомендуемый объем курсовой работы: не менее 20-25 страниц текстовой части. При необходимости курсовая работа может быть дополнена приложениями. Приложения к курсовой работе оформляются в виде таблиц, схем, графиков, анкет, образцов документов, аналитических справок и т. п.

21. Содержание курсовой работы должно соответствовать следующим основным требованиям:

- самостоятельность исследования;
- наличие анализа специальной литературы, нормативных правовых актов и материалов юридической практики по теме исследования;
- связь предмета исследования с актуальными проблемами современной науки, практической деятельностью правоприменительных и

- правоохранительных органов, учреждений и организаций;
- наличие в курсовой работе собственных обоснованных суждений автора;
 - логичность изложения содержания курсовой работы, убедительность представленного в курсовой работе материала, аргументированность выводов и предложений;
 - практическая значимость курсовой работы.

IV .Требования к оформлению курсовой работы

22. Требование к оформлению текста:

- работа выполняется на компьютере;
- размер бумаги стандартного формата А 4 (210 x 297 мм);
- поля: левое – 30 мм, верхнее – 20 мм, правое - 1,5 мм, нижнее – 20 мм;
- ориентация: книжная;
- шрифт: Times New Roman\$
- кегель: 14 пт (пунктов) в основном тексте, 12 пт – в сносках;
- междустрочный интервал: полуторный в основном тексте, одинарный – в подстрочных ссылках;
- форматирование основного текста и ссылок – в параметре «по ширине»;
- цвет шрифта: чёрный;
- красная строка: 1,25 см.

23. Требование к нумерации страниц:

- нумерация страниц сквозная;
- страницы нумеруются арабскими цифрами;
- титульный лист и содержание включают в общую нумерацию работы, но номера страницы на них не ставят, нумерация страниц производится, начиная с третьей страницы (введение);
- номер страницы располагается справа нижнего поля без знаков препинания.

24. Требования к заголовкам.

25. Разделы должны иметь заголовки. Заголовки должны быть сформулированы кратко. Заголовки разделов оформляют симметрично тексту, заголовки подразделов – с абзаца. Заголовки разделов печатаются прописными буквами. Заголовки подразделов – строчными буквами, заголовки не подчёркиваются, в конце их сточки не ставятся. Переносы не допускаются.

26. Все заголовки иерархически нумеруются арабскими цифрами. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделённых точкой. Номер помещается перед названием, после каждой группы цифр ставится точка. Разделы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ»,

«ПРИЛОЖЕНИЯ» не нумеруются.

27. После любого заголовка следует текст, а не рисунок, формула, таблица или новая страница.

28. В содержании наименование заголовка должно быть соединено отточием с соответствующим ему номером страниц.

29. Список использованной литературы печатается через полтора интервала, каждая позиция начинается с абзаца.

30. Требование к оформлению таблиц, схем, рисунков.

- все таблицы и рисунки должны иметь нумерационный и тематический заголовки;

- название таблицы помещают над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с её номером через тире;

- схема и рисунок подписываются снизу по центру;

- в конце заголовков таблиц точки не ставятся;

- при переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят;

- при заимствовании таблиц из какого-либо источника, после неё оформляется сноска на источник в соответствии с требованиями к оформлению сносок;

- таблицы, схемы, рисунки, занимающие страницу и более, помещают в приложении, а небольшие – на страницах работы.

31. Требования к оформлению ссылок и сносок (Приложение 3):

- при цитировании или использовании каких-либо положений из других работ даются ссылки на автора и источник, из которого заимствуется материал;

- если в работе приводится цитата для подтверждения рассматриваемых положений, то в её тексте сохраняются все особенности документа, из которого она взята: орфография, пунктуация, расстановка абзацев, шрифтовое выделение. Цитата внутри текста выделяется в кавычки. Все цитаты, а также заимствованные из различных документов аргументы или статистические данные подтверждаются библиографической ссылкой на источник;

- при повторных ссылках полное описание источника даётся только при первой ссылке;

- если в работе при употреблении отдельных положений необходимо привести библиографические ссылки, то эти положения помечаются надстрочными знаками, сносками;

- порядок оформления ссылок на приложения по тексту работы такой же, как порядок оформления ссылок на иллюстрации;

- печатание ссылок в конце работы с общей порядковой нумерацией не допускается.

32. Напечатанная курсовая работа должна быть сброшюрована (прошита по левому краю страниц). Разрешается использование для этого специальных папок, предназначенных для курсовых работ. Не

рекомендуется при оформлении курсовой работы раскрашивать ее титульный лист в разные цвета, использовать наклейки и т. п.

V. Представление, проверка и защита курсовой работы

33. Завершенная курсовая работа представляется руководителю курсовой работой для рецензирования за месяц до защиты курсовой работы.

34. Курсовая работа, признанная не отвечающей предъявленным требованиям, возвращается студенту для доработки. При этом руководителем в подготовленной им рецензии указываются недостатки курсовой работы, даются рекомендации по их устранению, а также устанавливается срок доработки курсовой работы.

35. Защита курсовой работы студентом проводится с целью выяснения глубины знаний по избранной теме, умения излагать освоенный материал, формулировать обоснованные выводы грамотным профессиональным языком.

36. Защита курсовой работы должна проходить в присутствии группы студентов. В назначенное время публичной защиты студент, предварительно ознакомившись с рецензией руководителя по курсовой работе, готовит выступление 5-7 минут, в котором подчеркивает актуальность избранной темы, обозначает основные проблемы и излагает выводы, к которым он пришел в процессе исследования, дает пояснения по существу критических замечаний руководителя курсовой работы. После выступления руководитель курсовой работы задает вопросы по существу исследованной темы.

37. Допускается защита курсовой работы в индивидуальном порядке в форме обсуждения проблемы темы с руководителем курсовой работы.

38. В процессе защиты и при оценке курсовой работы обращается особое внимание на:

- обоснование выбора темы работы и четкое формулирование ее цели и задач;
- степень соответствия объема и содержания темы курсовой работы ее целям и задачам;
- понимание современного состояния рассматриваемых в работе проблем, глубину их проработки;
- самостоятельность мышления и творческий подход к проблеме;
- логику и четкость изложения;
- обоснованность основных положений, выводов, предложений;
- знание нормативных правовых актов и специальной литературы по разрабатываемой теме;
- соответствие оформления работы установленным требованиям;
- правильность ответов на вопросы в ходе защиты курсовой работы;
- умение отстаивать свою точку зрения.

39. Отметка по курсовой работе заносится в зачетно-экзаменационную ведомость по защите курсовых работ, зачетную книжку студента.

40. При получении неудовлетворительной оценки студент обязан повторно выполнить курсовую работу по новой теме, согласованной с руководителем курсовой работы или переработать прежнюю по указанию рецензента.

41. Студент, не защитивший в установленный срок курсовую работу, считается имеющим академическую задолженность.

42. Если студент не смог представить курсовую работу к защите в установленный срок по уважительной причине, то назначается новый срок защиты курсовой работы.

VI. Хранение курсовых работ

43. Выполненные студентами курсовые работы хранятся в учебной части до выпуска данной группы из техникума. По истечении указанного срока все курсовые работы списываются по акту.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
Образец титульного листа курсовой работы

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
бюджетное профессиональное образовательное учреждение Омской области
«Калачинский аграрно-технический техникум»

(БПОУ КАТТ)

(наименование специальности)

КУРСОВАЯ РАБОТА
по дисциплине/междисциплинарному курсу

(наименование темы)

Выполнил(а) студент(ка):
_____ учебной группы
_____ курса

(фамилия, имя, отчество студента)

Руководитель:

(должность)

(фамилия, имя, отчество преподавателя)

Дата защиты _____

Отметка _____

(подпись преподавателя)