ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ «КОЛЛЕДЖ АРХИТЕКТУРЫ И СТРОИТЕЛЬСТВА № 7» (ГБПОУ КАС № 7)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ КАС №7
_____ С.В. Корсаков
«16» марта 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

16 марта 2020 г. № 238

о курсовом проектировании (работе) в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении города Москвы «Колледж архитектуры и строительства № 7» (ГБПОУ КАС № 7)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает общие правила подготовки, оформления и защиты курсовых работ (проектов) в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении города Москвы «Колледж архитектуры и строительства № 7» (далее – Колледж).

1.2. Настоящее положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- письма Минобразования РФ от 05.04.99г № 16-52-58 ин/16-13 «Рекомендации по организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) по дисциплине в образовательных учреждениях среднего профессионального образования»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов;
- ГОСТ 7.32. - 2001 «Отчет о научно - исследовательской работе.

Структура и правила оформления»,

- ГОСТ 2.105 - 95 «Общие требования к текстовым документам»;
- ГОСТ 7.1. - 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»;
- Устава Колледжа.

1.3. Курсовой проект (работа) - один из основных видов учебных занятий и форм контроля учебной деятельности студентов, предусмотренных учебным планом специальности.

1.4. Выполнение студентом курсового проекта (работы) осуществляется на заключительном этапе изучения учебной дисциплины или междисциплинарного курса (далее - МДК), в ходе которого проверяются полученные знания и умения или компетенции при решении комплексных задач, связанных со сферой профессиональной деятельности будущих специалистов или видом профессиональной деятельности.

1.5. Курсовой проект (работа) представляет собой логически завершенное и оформленное в виде текста изложение студентом содержания отдельных проблем, задач и методов их решения в изучаемой области науки, профессиональной деятельности и выполняется с целью углубленного изучения отдельных тем, соответствующих учебных дисциплин или МДК и овладения навыками исследовательской деятельности.

1.6. В процессе выполнения курсового проекта (работы) решаются следующие задачи:

- расширение, систематизация и закрепление теоретических и практических знаний по дисциплине, общих и профессиональных компетенций по МДК в соответствии с требованиями ФГОС СПО по соответствующему направлению подготовки специалистов;
- освоение общих и профессиональных компетенций;
- приобретение опыта творческого мышления, обобщения и анализа;
- развитие инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- приобщение к работе со справочной, специальной и нормативной литературой;
- применение современных методов организационного, правового, экономического и социального анализа, оценки, сравнения, выбора и обоснования предлагаемых решений;
- развитие интереса к научно-исследовательской работе.

1.7. Количество курсовых проектов (работ), наименование дисциплин, МДК по которым они предусматриваются, количество часов обязательной учебной нагрузки студента, отведенное на их выполнение, определяются ФГОС СПО.

1.8. Курсовой проект (работа) выполняется в сроки, определенные учебным планом по специальности и рабочей программой по дисциплине/

МДК.

2. Порядок утверждения и выбора тем курсового проекта (работы)

2.1. Тематика курсового проекта (работы) должна соответствовать содержанию учебной дисциплины (модуля), целям ОПОП направления (специальности) и уровню подготовки с учетом направленности (профиля) и специализации, должна быть актуальной и по возможности разнообразной в пределах ОПОП, иметь как теоретическую, так и практическую направленность.

2.2. Количество примерных тем (вариантов) курсового проекта (работы) должно быть не менее нормативного количества обучающихся в учебной группе.

2.3. Тематику курсовых проектов (работ) рекомендуется (по возможности) связывать с содержанием производственных практик обучающихся и тематикой выпускной квалификационной работы.

2.4. Выбор темы курсового проекта (работы) осуществляется из примерного перечня тем (вариантов) предложенных руководителем и представленных в рабочей программе дисциплины. Примерные темы могут пересматриваться ежегодно (при этом, преподаватель, за которым закреплена данная дисциплина, обязан внести изменения в соответствующий раздел рабочей программы дисциплины).

2.5. Обучающемуся предоставляется право выбора темы, вплоть до предложения собственной темы с обязательным обоснованием целесообразности её разработки.

2.6. Примерный перечень тем (вариантов) курсового проекта (работ) выдается на первом занятии, не позднее одного месяца от начала семестра утверждается заместителем директора по учебной работе, список обучающихся с закрепленными за ними темами курсового проекта (работы) передается в учебную часть. Одновременно с утверждением темы выдается задание на курсовой проект (работу).

2.7. Обучающийся выполняет курсовой проект (работу) в соответствии с выданным и утвержденным заданием. Задание выдается руководителем после утверждения темы. В задании указываются вопросы, подлежащих рассмотрению, дата сдачи (представления к защите) и срок защиты курсового проекта (работы).

2.8. Задание должно быть индивидуальным, а его тематика по возможности комплексной, охватывающей несколько взаимозависимых задач.

2.9. Варианты заданий на курсовой проект (работу) должны по возможности обладать равным уровнем сложности и трудоемкости.

2.10. Выдача заданий обучающимся должна, как правило, производиться с соответствующими пояснениями всей группе одновременно. Не допускается

передача заданий отсутствующим обучающимся через третьи лица. Задания на курсовой проект (работу) выдаются за подписью руководителя (заместителя директора по УР).

2.11. Допускается выдача комплексных заданий для группы обучающихся не более 5 человек с конкретным распределением задач каждому члену группы.

2.12. Задания оформляются на бланке по форме приложения 1 настоящего Положения.

3. Требования к структуре курсовой работы (проекта)

3.1. Курсовая работа должна быть структурирована и состоять из титульного листа, содержания, введения, основной части, заключения, списка литературы и приложения.

3.2. По содержанию курсовая работа может носить теоретический, практический, опытно-исследовательский или проектный характер.

3.3. По структуре курсовая работа теоретического характера состоит из:

- введения, в котором раскрываются актуальность и значение темы, формулируются цель работы, задачи, предмет, объект и др.;
- теоретической части, в которой даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике посредством сравнительного анализа литературы;
- заключения, в котором содержатся итоговые результаты исследования, выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы;
- списка используемой литературы;
- приложения.

3.4. По структуре курсовая работа практического характера состоит из:

- введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируются цели, задачи, предмет, объект, гипотеза работы определяются методы исследования;
- основной части, которая обычно состоит из двух разделов:

в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы;

вторым разделом является практическая часть, которая направлена на решение выбранной проблемы и состоит из проектирования педагогической деятельности, описания и реализации;

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

3.5. По структуре курсовая работа опытно - исследовательского

характера состоит из:

- введения, в котором раскрываются актуальность и значение темы, определяется цели, задачи, предмет, объект, гипотеза работы, определяются методы исследования и др.;

- основной части, которая обычно состоит из двух разделов:

в первом разделе содержатся теоретические 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 используемой литературы;

- приложений.

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

По структуре данная курсовая работа состоит из пояснительной записки, практической части и списка литературы.

В пояснительной записке дается теоретическое, 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.

Объем пояснительной записки должны быть не менее 12 страниц печатного текста.

В практической части созданные изделия или продукты творческой деятельности представлены в виде готовых изделий, чертежей, схем, графиков, диаграмм, электронных презентаций и т.п. в соответствии с видами профессиональной деятельности и выбранной темой.

Практическая часть может быть представлена в виде демонстрации учебных видеофильмов, моделей, с обязательным сохранением видеоматериалов.

4. Требования к оформлению курсовой работы (проекта)

4.1. Объем курсовой работы должен составлять не менее 25, но не более 35 страниц печатного текста (без приложения).

Объем практической части должен составлять не менее 1/3 от объема курсовой работы. Объем пояснительной записки курсового проекта должен быть не менее 5, но не более 10 страниц печатного текста (без приложения).

4.2. Изложение и оформление текста курсовой работы (проекта). Не рекомендуется вести изложение от первого лица единственного числа: «я наблюдал», «я считаю» и т.п. Корректнее использовать местоимения «мы», но желательно обойтись и без него. Предпочтительнее выражать мысли в безличной форме: «изучение опыта свидетельствует о том, что...», «на основе выполненного анализа можно утверждать...», «проведенные исследования подтвердили.» и т.п.

В курсовой работе (курсовом проекте) 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 (курсового проекта) должны трактоваться однозначно.

Текст пишется полностью.

Допускаются только общеупотребительные сокращения (и т.д., и т.п., и др.). Текст печатается на одной стороне листа формата А4, шрифт: «Times New Roman», размер шрифта -14.

Выравнивание текста - по ширине, красная строка - 1,25, междустрочный интервал - полуторный.

Поля формата: левое - 25 мм, правое - 10 мм, нижнее - 20 мм, верхнее - 20 мм. 4.3. Заголовки структурных элементов курсовой работы (проекта), указанные в «Содержании» переносятся в текст работы.

Заголовки следует располагать в середине строки без точки в конце, и выделять полужирным шрифтом прописными буквами, не подчеркивая. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Расстояние между заголовком и текстом, между заголовками - 1 межстрочный интервал.

4.4. Нумерация страниц сквозная, начинается с 3-ей страницы. На титульном листе и листе «Содержание» нумерация страниц не проставляется, но подразумевается. В зависимости от специфики курсовой работы приложение может оформляться самостоятельным документом и иметь собственную нумерацию страниц или быть логическим продолжением работы со сквозной нумерацией. Страницы нумеруются в правом нижнем углу (простой номер 3).

4.5. Оформление титульного листа. Титульный лист является первым листом курсовой работы (проекта) (Приложение 2).

На титульном листе курсовой работы (проекта) указываются:

- вверху по центру: ведомственная принадлежность и полное наименование образовательного учреждения (размер шрифта 14);
- с левой стороны делается отметка о допуске курсовой работы (проекта) к защите (размер шрифта - 14, выравнивание по левому краю);
- с правой стороны делается отметка о результатах защиты курсовой работы (проекта) (размер шрифта 14, выравнивание по правому краю);

- ниже - вид работы;

ниже - тема курсовой работы (проекта) (размер шрифта - 14 полужирный, всё название печатается заглавными буквами, выравнивается по центру);

- ниже справа: фамилия, имя, отчество студента (полностью) в именительном падеже (шрифт - 14, заглавными буквами);

ниже - курс, учебная группа, ниже - форма обучения (размер шрифта - 14);

- ниже справа - специальность,

- ниже - фамилия и инициалы руководителя (размер шрифта - 14), место для его подписи;

- внизу по центру: место и год выполнения работы (размер шрифта - 12).

4.6. Оформление содержания (оглавления) курсовой работы (проекта) (Приложение
3) Слово «СОДЕРЖАНИЕ» записывают в виде заголовка по центру страницы (шрифт - 14, заглавными буквами). Содержание курсовой работы (проекта) включает разделы, имеющие порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами с точкой. Подразделы имеют нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела ставится точка. Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Их формулировки должны точно соответствовать содержанию работы, быть краткими, четкими, последовательно и точно отражать внутреннюю логику курсовой работы (проекта). Заголовки пишутся прописными буквами без точки в конце. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Для каждого заголовка указывается номер страницы

4.7. Оформление сносок и библиографических ссылок. Ссылаться следует на документ в целом или его разделы. Ссылки на подразделы, пункты, таблицы и иллюстрации не допускаются, за исключением подразделов, пунктов, таблиц и иллюстраций данной работы. Сноска/библиографическая ссылка содержит библиографические сведения о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте курсовой работы (проекта), необходимые для его идентификации, поиска и общей характеристики. Сноска (подстрочная библиографическая ссылка) оформляется как примечание, вынесенное из текста курсовой работы (проекта). Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение, и перед текстом пояснения.

Нумерация сносок сквозная, автоматическая. Сноска располагается в конце страницы под тонкой горизонтальной линией. (Приложение 4). Сноска может содержать следующие элементы: сведения об авторе, заглавие документа, общее назначение, сведения об издании, выходные данные, сведения о местоположении объекта ссылки в документе. Внутритекстовая библиографическая ссылка содержит сведения об объекте ссылки, не включенной в текст курсовой работы (проекта).

Внутритекстовая библиографическая ссылка может содержать следующие элементы: сведения об авторе, заглавие документа, общее назначение, сведения об издании, выходные данные, сведения о местоположении объекта ссылки в документе. Внутритекстовую библиографическую ссылку заключают в круглые скобки. (Приложение 4).

Затекстовая библиографическая ссылка может содержать следующие элементы: сведения об авторе, заглавие документа, общее назначение, сведения об издании, выходные данные, сведения о местоположении объекта ссылки в документе. При нумерации затекстовых библиографических ссылок используется сплошная нумерация для всего текста курсовой работы (проекта). Номер библиографической ссылки должен соответствовать порядковому номеру источника в списке «Использованной литературы». Затекстовая библиографическая ссылка оформляется в квадратных скобках, сначала указывают номер источника по списку литературы, потом, через точку с запятой, номер страницы (Приложение 4). В повторной ссылке указывают элементы, позволяющие идентифицировать документ, а также элементы, отличающиеся от сведений в первичной ссылке. (Приложение 4).

4.8. Оформление иллюстраций и приложений. Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации могут быть расположены как по тексту (возможно ближе к соответствующим частям текста), так и в конце его. Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерации (Рисунок 1). Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой (Рисунок 1.1).

Приложениями могут быть: графический и иллюстративный материал, таблицы, расчеты и пр. Приложение может оформляться в виде самостоятельного документа или быть логическим продолжением курсовой работы. В тексте курсовой работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте курсовой работы. Приложение обозначают арабскими цифрами (Приложение 1). Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указания наверху в правом углу слова «Приложение» и его обозначение. Приложение должно иметь заголовок, который записывают по центру симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Все приложения должны быть перечислены в «Содержании» с указанием номеров и заголовков.

4.9. Построение таблиц. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Названия таблицы, при ее наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название следует помещать по центру над таблицей. Размер шрифта для таблиц - 12, межстрочный интервал - 1.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией (Таблица 1).

Таблицы приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед каждой цифрой обозначения номера приложения (Таблица 1.1).

На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте курсовой работы (проекта). Заголовки столбцов и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки столбцов - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовком таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки столбцов указывают в единственном числе. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков столбцов. Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а, при необходимости, в приложении. Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа курсовой работы (проекта).

При переносе части таблицы на другую страницу название помещают только над первой частью таблицы. Если сроки и столбцы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, помещая одну часть под другой, при этом в каждой части таблицы повторяют ее головку и боковик.

При делении таблицы на части допускается ее головку и боковик заменять соответственно номер столбцов и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами столбцы и/или строки первой части таблицы. Слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера таблицы. Столбец «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается. Нумерация столбцов таблицы арабскими цифрами допускается в тех случаях, когда в тексте документа имеются ссылки на них. При необходимости нумерации показателей, параметров или других данных порядковые номера следует указывать в первом столбце (боковике) таблицы непосредственно перед их наименованием. Если в столбце таблицы помещены значения одной и той же физической величины, то обозначение единицы физической величины указывают в заголовке (подзаголовке) этого столбца. Обозначения, приведенные в заголовках столбцов таблицы, должны быть пояснены в тексте курсовой работы (проекта). Заменять кавычками повторяющиеся в таблице значения не допускается. При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк.

4.10. Оформление раздела «Список литературы». Список литературы отражает перечень источников, которые использовались при написании курсовой работы (проекта) и составляется в следующем порядке:

- Федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);

- указы Президента Российской Федерации (в той же

последовательности);

- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);

- иные нормативные правовые акты;

-иные официальные материалы (резолюции - рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);

- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);

- иностранная литература;

- интернет - ресурсы.

Каждый источник в списке литературы оформляют по общим правилам. Список литературы составляется в соответствии с ГОСТ 71-2003 в алфавитном порядке фамилий авторов или названий произведений (при отсутствии фамилии автора). В список включаются все использованные автором курсовой работы литературные источники независимо от того, где они опубликованы (в отдельном издании, в сборнике, журнале, газете и т.д.), а также от того, имеются ли в тексте ссылки на не включенные в список произведения или последние не цитировались, но были использованы автором в ходе работы.

В списке применяется общая нумерация литературных источников. Сведения об источнике могут включать следующие элементы: сведения об авторе, заглавие документа, общее назначение, сведения об издании, выходные данные.

4.11. Оформление компьютерной презентации Компьютерная презентация - программное средство, используемое для сопровождения защиты курсовой работы (проекта), целесообразно презентует ключевые позиции содержания курсовой работы (проекта) в наглядном виде. Компьютерная презентация создается в программе PowerPoint.

Требования к компьютерной презентации:

- сжатость и краткость изложения, максимальная информативность текста: короткие тезисы, даты, имена, термины;

- использование коротких слов и предложений, минимум предлогов, наречий, прилагательных;

- использование нумерованных и маркированных списков вместо сплошного текста;

- использование табличного (матричного) формата предъявления материала, который позволяет представить материал в компактной форме и наглядно показать связи между различными понятиями;

- выполнение общих правил оформления текста;

- горизонтальное расположение текстовой информации, в т.ч. и в таблицах;

- каждому положению должен быть отведен отдельный абзац текста;

- основную идею абзаца располагать в самом начале - в первой строке

абзаца (это связано с тем, что лучше всего запоминаются первая и последняя мысли абзаца);

- графика (рисунки, фотографии, диаграммы, схемы) должна органично дополнять текстовую информацию или передавать ее в более наглядном виде;

- изображение информативнее, нагляднее, оно легче запоминается, чем текст, поэтому, если можно заменить текст информативной иллюстрацией, то лучше это сделать;

- каждое изображение должно нести смысл: желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления.

- рекомендуется использовать шаблоны;

- слайды должны быть выдержаны в едином стиле: нельзя увлекаться яркими шаблонами, информация на слайде должна быть контрастна фону;

- эффекты анимации должны быть минимальными;

- не рекомендуется читать все, что представлено на слайде;

- можно использовать цвет, шрифт, чтобы подчеркнуть важные моменты.

5. Организация выполнения курсовой работы (курсового проекта)

5.1. Заместитель директора по учебной работе информирует обучающихся о тех профессиональных модулях учебного плана, по которым предстоит выполнение курсовой работы (проекта).

5.2. Закрепление руководителей и тем курсовых работ (проектов) за обучающимися осуществляется заместителем директора по УР.

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

- консультирование по вопросам содержания и последовательности осуществления учебно-исследовательской работы, мультимедийному сопровождению защиты курсовой работы (проекта);

- разъяснение назначения и задач, структуры и объема, принципов разработки и оформления, примерного распределения времени на выполнение отдельных частей работы; - оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;

- контроль хода выполнения обучающимся курсовой работы (проекта);

- проверка курсовой работы (проекта);

- подготовка письменного отзыва на курсовую работу (проект).

5.4. Основными обязанностями студента при выполнении курсовой работы (проекта) являются:

- своевременный выбор темы;

- выполнение требований Положения о курсовой работе (проекте);

- посещение консультаций и выполнение в соответствии с графиком требований и заданий руководителя;

- написание работы в соответствии с утвержденным графиком;

- завершение окончательного варианта курсовой работы (проекта) и своевременное представление руководителю для проверки;

- подготовка (текста доклада) и мультимедийной презентации курсовой работы (проекта) на бумажном и электронном носителях.

5.5. Курсовая работа (проект) должна быть представлена руководителю для проверки не менее, чем за одну неделю до установленного срока защиты.

5.6. По завершении студентом курсовой работы (проекта) руководитель проверяет, подписывает ее и вместе с письменным отзывом передает обучающемуся для ознакомления.

5.7. Письменный отзыв 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 изучаемой темы;

- оценку соблюдения правил оформления исследовательской работы;

- оценку языка и научного стиля работы;

- отношение обучающегося к выполнению курсовой работы (проекта), проявленные им способности, степень его самостоятельности;

- общую оценку курсовой работы (проекта) и рекомендации по устранению выявленных недостатков;

- согласие на допуск курсовой работы (проекта) к защите.

Проверку, составление письменного отзыва руководитель курсовой работы (проекта) осуществляет вне расписания учебных занятий.

5.8 Обучающийся, не представивший в установленный срок курсовую работу (проект) или не защитивший его (ее), считается имеющим академическую задолженность.

5.9 После защиты всех проектов рекомендуется проводить с обучающимися заключительную беседу руководителя курсового проектирования с анализом лучших решений, выявленных типовых ошибок и пр. Лучшие курсовые работы (проекты) должны представляться на конкурсы студенческих работ, а результаты конкурсов - доводиться до сведения всех обучающихся данного курса (института).

5.10. После оценивания курсовых работ (проекта) ведомость оценок группы сдается в учебную часть

6. Хранение курсовых работ (проектов)

7.1. Выполненные студентами курсовые работы (проекты) хранятся 1 год в специально отведенном месте. По истечении указанного срока все курсовые работы (проекты), не представляющие для Учреждения интереса, списываются по акту.

7.2. Лучшие курсовые работы (проекты), представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий.

Приложение 1

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение города Москвы

«Колледж архитектуры и строительства № 7»

ЗАДАНИЕ
НА ВЫПОЛНЕНИЕ КУРСОВОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ (КУРСОВОЙ РАБОТЫ)

ФИО обучающегося _____

Курс, группа_____

1. Тема проекта (работы) «_____

_____»

2. Срок сдачи проекта (работы)_____
3. Исходные данные к проекту (работе)_____

4. Содержание расчетно-пояснительной записки (перечень подлежащих разработке вопросов)

5. Перечень графического материала (с точным указанием обязательных чертежей)

6. Дата выдачи задания

Руководитель проекта (работы) _____

(подпись)

Задание получил

ФИО *подпись* *дата*

Приложение 2

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение города Москвы

«Колледж архитектуры и строительства № 7»

Защита с оценкой: _____

Допущен к защите: _____ 2020 год

« » 20 год

Заместитель директора по УР

Курсовая работа

НА ТЕМУ

наименование темы

по дисциплине

(профессиональному модулю, междисциплинарному курсу)

наименование дисциплины, профессионального модуля, междисциплинарного курса)

Выполнил (-а)

(фамилия. имя. отчество, форма обучения, курс, подпись)

Специальность _____

(код и наименование специальности)

Руководитель

(фамилия и инициалы, подпись)

Оценка:

Москва 20…

Приложение 2

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение города Москвы
«Колледж архитектуры и строительства № 7»

Защита с оценкой: _____

Допущен к защите: _____ 2020 год

« » 20 год

Заместитель директора по УР

Курсовая работа

НА ТЕМУ
наименование темы
по дисциплине
(профессиональному модулю, междисциплинарному курсу)
наименование дисциплины, профессионального модуля, междисциплинарного курса)

Выполнил (-а)
(фамилия. имя. отчество, форма обучения, курс, подпись)
Специальность _____
(код и наименование специальности)
Руководитель
(фамилия и инициалы, подпись)
Оценка:

Москва 20…

Приложение 3

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение города Москвы
«Колледж архитектуры и строительства № 7»

Защита с оценкой: _____

Допущен к защите: _____ 2020 год

( )

« » 20 год

Заместитель директора по УР

Курсовой проект

НА ТЕМУ
наименование темы
по дисциплине
(профессиональному модулю, междисциплинарному курсу)
наименование дисциплины, профессионального модуля, междисциплинарного курса)

Выполнил (-а)
(фамилия. имя. отчество, форма обучения, курс, подпись)
Специальность _____
(код и наименование специальности)
Руководитель
(фамилия и инициалы, подпись)
Оценка:

Москва 20..

Приложение 4

Оформление содержания курсовой работы практического или опытно-исследовательского характера

Введение…… 3

1.Теоретическая часть…… 5

1.1…….. 5

1.2……. 8

1.3……..……..…….. 15

2. Практическая часть……..……..……. 18

2.1……..……..…. 18

2.2……..… 22

Заключение…….. 26

Список литературы…… 27

Приложение……. 28

Приложение 5

Оформление сносок и библиографических ссылок

Оформление сносок:

3 Кутепов В.И., Виноградова А.Г. Сварочные конструкции. - Ростов н/Д, 2017. - С. 144-251.

Оформление библиографических ссылок:

(Кутепов В.И., Виноградова А.Г. Сварочные конструкции. - Ростов н/Д, 2017. - С. 144-251).

Кутепов В.И., Виноградова А.Г. Сварочные конструкции. - Ростов н/Д, 2017. - С. 144-251. [19, с. 87]

Повторная ссылка: Кутепов В.И., Виноградова А.Г. Сварочные конструкции. - Ростов н/Д, 2017. - С. 144-251. [19, с. 123]

Приложение 6

ОТЗЫВ/РЕЦЕНЗИЯ

курсовую работу

ФИО. ____

Специальность

группа ____

Тема работы

наименование профессионального модуля, учебной дисциплины

1. Актуальность работы

2. Отличительные положительные стороны работы:

3. Практическое значение

Оценка сформированных профессиональных и общих компетенций

№	Наименование ПК, ОК	Оценка сформированности (да/нет)	Подпись преподавателя
	ПК...		
	ПК…		
	ОК .		
	ОК..		