

Рассмотрено:
на Методическом совете
ГПОУ ОГТК
« 21 » 06 2023 г.
Протокол № 4

Утверждено:
Директор ГПОУ ОГТК
Ю.А. Баранов
« 16 » 08 2023 г.
Приказ № 173/УД



ПОЛОЖЕНИЕ **по организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта)** **в ГПОУ «Осинниковский горнотехнический колледж»**

1. Общие положения

1.1. Положение по организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) в ГПОУ «Осинниковский горнотехнический колледж» (далее – Положение) регламентирует порядок организации, выполнения и защиты курсовой работы (проекта), предусмотренного учебным планом образовательной программы среднего профессионального образования, устанавливает требования к структуре, содержанию, оформлению в Государственном профессиональном образовательном учреждении «Осинниковский горнотехнический колледж» (далее – ГПОУ ОГТК; образовательное учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;

- Приказа Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»

- Письма Минобрнауки РФ от 05.04.1999 N 16-52-55ин/16-13 «О Рекомендациях по организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) по дисциплине в образовательных учреждениях среднего профессионального образования»

1.3. Выполнение студентом курсовой работы (проекта) (далее – КР (КП)) осуществляется на заключительном этапе изучения УД (далее – учебная дисциплина), МДК (далее – междисциплинарный курс) в ходе которого осуществляется обучение применению полученных знаний и умений при решении комплексных задач, связанных со сферой профессиональной деятельности будущих специалистов.

1.4. Выполнение студентом курсовой работы (проекта) по УД, МДК проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по общепрофессиональным и специальным дисциплинам;

- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;

- формирования умений применять теоретические знания при решении поставленных вопросов;

- формирования умений правильно оформлять результаты учебно-исследовательской работы, грамотно готовить презентацию выполненной работы (проекта), выступать перед аудиторией с докладом и вести профессиональную дискуссию при защите КР (КП);

- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

- подготовки к Государственной итоговой аттестации.

1.5. Количество курсовых работ (проектов), наименование УД и МДК, по которым они предусматриваются, количество часов обязательной учебной нагрузки студента, отведенное на их выполнение, определяются учебным планом соответствующей специальности. На весь

период обучения по программе подготовке специалистов среднего звена предусматривается выполнение не более трех курсовых работ (проектов) по УД, МДК.

1.6. Курсовая работа (проект) по дисциплине выполняется в сроки, определенные учебным планом ГПОУ ОГТК.

2. Организация разработки тематики курсовых работ (проектов)

2.1. Тематика курсовых работ (проектов) разрабатывается руководителем КП (КР) ГПОУ ОГТК, рассматривается и принимается соответствующими цикловыми методическими комиссиями, утверждается зам. директора по учебно – методической работе ГПОУ ОГТК (*Приложение 1*).

2.2. В отдельных случаях допускается выполнение курсовой работы (проекта) по одной теме группой обучающихся.

2.3 Тема курсовой работы (проекта) может быть связана с программой производственной практики обучающегося, а для лиц, обучающихся по заочной формам, - с их непосредственной работой, если их профессиональная деятельность соответствует видам деятельности, определенных образовательной программой.

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

2.5. Темы курсовых работ (проектов), требования к ним и рекомендации по их выполнению доводятся до сведения обучающихся по очной форме – на первом (вводном) занятии по КП (КР), для обучающихся по заочной форме - в первый день учебных занятий соответствующей сессии.

2.6. Закрепление тем курсовых работ (проектов) за обучающимися, руководители КР (КП) утверждаются директором ГПОУ ОГТК. (*Приложение 2*).

3. Руководство курсовой работой (проектом)

3.1 Руководство КР (КП) осуществляет преподаватель, ведущий соответствующую УД, МДК.

3.2 К функциям руководителя КР (КП) относятся:

- составление методических рекомендаций (указаний) по выполнению КР (КП);
- подготовка задания на КР (КП), содержащего данные, достаточные для постановки задач проектирования, формулировки проблемной ситуации, составления технического задания на проект (для курсовых проектов) (*Приложения 3,4*), оформления результатов проектирования;
- подготовка плана и графика выполнения курсовой работы (проекта) (*Приложение 5*);
- разработка рекомендаций студенту по подбору литературы и фактического материала;
- систематический контроль хода выполнения КР (КП) в соответствии с графиком;
- консультации по вопросам содержания и последовательности выполнения работы;
- оценка качества выполнения КР (КП) в соответствии с показателями и критериями оценивания работы, подготовка письменного отзыва о курсовой работе (проекте).

3.3 На выполнение КР (КП) отводится не менее двух месяцев.

4. Требования к структуре курсовой работы (проекта)

4.1. По содержанию курсовая работа (проект) может носить реферативный, практический или опытно - экспериментальный характер.

4.2. Структура курсовой работы реферативного характера:

- Введение, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируется цель работы;
- Теоретическая часть, в которой даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике посредством сравнительного анализа литературы;
- Заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы;
- Список используемой литературы;

- Приложения.

4.3. Структура курсовой работы практического характера:

- Введение, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируются цели и задачи работы;

- Основная часть, которая обычно состоит из двух разделов:

в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы;

вторым разделом является практическая часть, которая представлена расчетами, графиками, таблицами, схемами и т.п.;

- Заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы;

- Список используемой литературы;

- Приложения.

4.4. Структура курсовой работы опытно - экспериментального характера:

- Введение, в котором раскрывается актуальность и значение темы, определяются цели и задачи эксперимента;

- Основная часть, которая обычно состоит из двух разделов:

в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы, даны история вопроса, уровень 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;

- Заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации о возможности применения полученных результатов;

- Список используемой литературы;

- Приложения.

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

4.6. Пояснительная записка курсового проекта конструкторского характера включает в себя:

- Введение, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируется цель;

- Описательную часть.

- Заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы;

- Список используемой литературы;

- Приложения.

4.7. Пояснительная записка курсового проекта технологического характера включает в себя:

- Введение, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируется цель;

- Описание узла или детали, на которую разрабатывается технологический процесс;

- Описание спроектированной оснастки, приспособлений и т.п.;

- Заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов проекта;

- Список используемой литературы;

- Приложения.

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

4.9. Студент разрабатывает и оформляет курсовую работу (проект) в соответствии с требованиями ЕСТД и ЕСКД.

5. Порядок организации курсового проектирования и аттестации по курсовой работе (проекту)

5.1. Выполнение курсовой работы (проекта) проводится обучающимися за счет часов обязательной аудиторной нагрузки по дисциплине, МДК; при организации этой работы группа может делиться на подгруппы. При необходимости использования в ходе курсового проектирования специализированного оборудования (приборов, компьютеров и т.п.), такая возможность должна быть обучающимся предоставлена.

5.2. На время выполнения курсовой работы (проекта) составляется расписание консультаций, утверждаемое заместителем директора по УМР. Консультации проводятся руководителем КР (КП) за счет объема времени, отведенного на консультации по учебной дисциплине/МДК.

В ходе консультаций руководителем разъясняются:

- задачи проектирования, требования, предъявляемые к КР (КП) по содержанию и объему, сущность выданных заданий;
- связь заданий с соответствующими разделами учебной дисциплины/МДК/ПМ, даются общие указания по выполнению заданий;
- порядок организации проектирования, оформления и защиты работы (проекта), показатели и критерии оценки.

В ходе консультаций руководитель также дает ответы на вопросы обучающихся, проверяет выполнение обучающимися примерного графика работы над КР (КП).

5.3. В случае несоблюдения обучающимся установленного графика выполнения работы руководитель информирует заведующего отделением либо заместителя директора по учебно-воспитательной работе (далее – зам.директора по УМР).

5.4. Ответственность за результаты проектирования полностью несет обучающийся - автор курсовой работы (проекта).

5.5. По завершении обучающимся курсовой работы (проекта), руководитель проверяет КР/КП и составляет письменный отзыв на работу.

Если работа (проект) удовлетворяет, по мнению руководителя, предъявляемым требованиям, в процессе проектирования удовлетворительно решены все поставленные задачи, текстовые, графические и расчетные материалы не содержат прямых заимствований, не снабженных ссылками на информационные источники, то руководитель допускает КР (КП) к защите.

5.6. Защита является обязательной формой проверки качества курсовой работы (проекта), степени достижения цели и успешности решения задач проектирования, а также умения обучающегося вести публичные дискуссии.

Порядок защиты КР (КП) определяется руководителем КР/КП.

На защиту представляется текстовая, а также (при наличии) графическая и иная проектная документация с подписями обучающегося и руководителя проектирования. Могут быть представлены также образцы созданной в ходе проектирования продукции (изделия, макеты и т.п.).

Защита КР (КП) должна быть проведена до начала экзаменационной сессии, для обучающихся заочной формы - во время сессии.

5.7. По результатам защиты курсовых работ (проектов) выставляется отметка. КР (КП) могут быть оценены на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Отметка проставляется на титульном листе курсовой работы (проекта) чернилами синего цвета, вносится в журнал УЗ, ведомость КР (КП), зачетную книжку обучающегося на специально отведенной странице. Отметка «неудовлетворительно» в зачетную книжку не вносится. Полные названия тем КР (КП) фиксируются в ведомости КР (КП) и зачетных книжках обучающегося. Форма ведомости приведена в *Приложении 5*.

5.8. Если обучающийся не представил завершённую курсовую работу (проект) в установленный срок, не имея на это уважительной причины, подтвержденной документально, либо КР (КП) не была допущена до защиты как не соответствующая предъявляемым требованиям, то по результатам курсового проектирования обучающемуся выставляется оценка

«неудовлетворительно».

5.9. Получение неудовлетворительной оценки за КР (КП) считается академической задолженностью, которая ликвидируется в установленном порядке. Обучающиеся, не получившие положительной оценки по курсовому проектированию, к сдаче экзамена по соответствующей дисциплине или МДК (при наличии) не допускаются. Порядок допуска к другим экзаменам регулируется положением о промежуточной аттестации.

5.10. В случае неявки обучающегося на защиту в ведомость вносится запись: «не явился», что также считается академической задолженностью.

6. Требования к оформлению курсовой работы (проекта)

6.1. Курсовая работа и пояснительная записка к курсовому проекту должны быть предоставлены в печатном виде. Они должны быть напечатаны на стандартных листах бумаги формата А4 с соблюдением следующих требований:

поля: левое - 20 см, правое – 0,5 см, верхнее – 0,5 см, нижнее – 0,5 см; шрифт размером 14 пт – для всего текста и 20 пт – для раздела и подразделом, гарнитурой GOST type B; межстрочный интервал - полуторный; отступ слева 0,5 см, справа – минимум 0,3 см, первая строка – отступ 1,5 см, выравнивание текста - по ширине.

6.2. Каждый структурный элемент (раздел) содержания начинается с новой страницы.

6.3. Наименование структурных элементов следует располагать по центру строки без точки в конце, без подчеркивания.

6.4. Иллюстрации следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые. На все иллюстрации должны быть ссылки в работе. Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, документы, рисунки, снимки) должны быть пронумерованы и иметь наименование и пояснительные данные под иллюстрацией. Нумерация иллюстраций может быть сквозной по всему тексту работы.

6.5. Таблицы располагаются в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в тексте. Нумерация таблиц может быть сквозной по всему тексту в пределах раздела или работы арабскими цифрами. Наименование таблицы помещается над таблицей слева без абзацного отступа.

6.6. Формулы приводятся сначала в буквенном выражении, затем дается расшифровка входящих в них величин, индексов, в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной строки. Уравнения и формулы нумеруются арабскими цифрами в круглых скобках справа от формулы. Нумерация уравнений и формул может быть сквозной по всему тексту КР или КП, также допускается сквозная нумерация формул в пределах раздела.

6.7. Цитирование различных источников в КР (КП) оформляется ссылкой на данный источник указанием его порядкового номера в библиографическом списке в квадратных скобках после цитаты. В необходимых случаях в скобках указываются страницы. Возможны и постраничные ссылки.

6.8. Список использованных источников является составной частью КР (КП) и позволяет судить о степени изученности обучающимся исследуемой проблемы. Список должен содержать перечень источников, использованных при курсовом проектировании, помещаться в конце, после заключения и оформляться в соответствии с ГОСТ Р7.0.100-2018 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

6.9. Приложение оформляется как продолжение работы. Каждое приложение начинается с новой страницы и имеет заголовок с указанием сверху страницы слова «Приложение» и его обозначения.

6.10. Все листы курсовой работы и пояснительной записки и приложения брошюруются. Нумерация страниц производится арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации. Порядковый номер страницы размещают в основной надписи.

6.11. Обязательным элементом курсовой работы и пояснительной записки к курсовому

проекту является Этикетка, Титульный лист, которые включаются в общую нумерацию. Номер страницы на них не ставится.

6.12. Оформление графической части курсового проекта должно соответствовать нормам Единой системы конструкторской документации (ЕСКД). В случае использования специализированного программного обеспечения для проектирования возможные отклонения от требований ЕСКД должны быть легализованы решением предметной цикловой методической комиссии и согласованы с заместителем директора по УВР.

6.13 Все подписи на титульном листе, листе «задание», листе «содержание» (руководитель КП/КР, заведующий отделением, обучающийся) проставляются чернилами синего цвета.

7. Хранение курсовых работ (проектов)

7.1. Выполненные студентами курсовые работы (проекты) хранятся ____ (_____) год__ в архиве ГПОУ ОГТК. По истечении указанного срока все курсовые работы (проекты) списываются по акту.

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

7.3. Изделия и продукты творческой деятельности по решению образовательного учреждения могут быть использованы в качестве учебных пособий, реализованы через выставки - продажи и т.п.

Приложение 1

Рассмотрено на заседании цикловой методической комиссии и рекомендовано к утверждению.

Председатель ЦМК горных дисциплин
_____ ФИО

« ____ » _____ 20 ____ г.

Утверждаю:
зам. директора по УМР

_____ Ф.И.О.
« ____ » _____ 20 ____ г.

Темы курсового проекта/работы

ПМ/ Дисциплина/

Руководитель

Курс

Группа

Специальность

_____ семестр 20 __ - 20 __ учебного года

№ п/п	ФИО обучающегося	Тема КП/КР

Руководитель _____

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Осинниковский горнотехнический колледж»

ПРИКАЗ № ____ (ин – 2)

г. Осинники

от _____

О закреплении тем курсовых работ (проектов)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Закрепить за студентами очной\заочной формы обучения группы ____ специальности _____ (код и наименование специальности) следующие темы курсовых работ (проектов) по УД либо МДК

№ п/п	Ф.И.О. студента	Тема курсовой работы (проекта)

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебно – методической работе _____

Директор ГПОУ ОГТК

Исп:

_____ Зам.директора по УМР

Тел.:

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Осинниковский горнотехнический колледж»

ЗАДАНИЕ
для курсовой работы

По дисциплине _____

по специальности _____

группа _____

ФИО студента _____

Тема задания _____

1. Исходные данные

2. Пояснительная записка

Дата выдачи « ____ » _____ 20__ г.

Срок окончания « ____ » _____ 20__ г.

Заведующий отделением _____

Государственное профессиональное образовательное учреждение «Осинниковский горнотехнический колледж»

Рассмотрено на заседании цикловой методической комиссии
и рекомендовано к утверждению.

Председатель цикловой методической комиссии

_____ / _____ /

« ____ » _____ 20__ г.

Утверждаю:

Заместитель директора по УМР

_____ / _____ /

« ____ » _____ 20__ г.

ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

составлен в соответствии с программой, утвержденной заместителем директора по УВР _____

ПМ/ Дисциплина/

Руководитель

Курс

Группа

Специальность

_____ семестр 20__ - 20__ учебного года

№ п.	Уч. часы	Тема занятия	Учебный период									
											Итого	

		Итого часов											
--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Руководитель КР / КП _____ / _____ /

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Осинниковский горнотехнический колледж»
ВЕДОМОСТЬ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

По дисциплине _____ « ____ » курса « _____ » группы
 Специальность _____
 Преподаватель _____

№ п/п	Ф.И.О ОБУЧАЮЩЕГОСЯ	ТЕМА КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)	ОЦЕНКА	ПОДПИСЬ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ
1				
2				
2				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

ДАТА СДАЧИ В АРХИВ _____
ПОДПИСЬ АРХИВАРИУСА _____