Государственное областное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Усманский многопрофильный колледж»

Рассмотрено:
на заседании
педагогического совета
ГОБПОУ «Усманский
многопрофильный колледж»

Протокол № 1 от 30 августа 2019 г.

Утверждаю:
директор
ГОБПОУ «Усманский
многопрофильный колледж»

_____ С.Г. Петухов

Приказ № 65 от 30 августа 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации и выполнения курсовой работы (проекта)

2019

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует порядок организации и выполнения курсовой работы (проекта) в ГОБПОУ «Усманский педагогический колледж» (далее - Колледж).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

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

-Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации;

-Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования,утвержденным приказом Минобразования науки России от 14.06.2013г. №464;

-нормативно-правовыми актами и другими документами в сфере образования Управления образования и науки Липецкой области;

-Уставом Колледжа.

1.3 Основная задача настоящего Положения – установление единых требований к порядку организации и выполнения курсовой работы (проекта) в Колледже, формированию, информационному наполнению и оформлению курсовой работы (проекта).

1.4 Настоящее Положение утверждается директором Колледжа и вступает в силу с момента его подписания.

2. Цели выполнения курсовой работы (проекта)

1.1Курсовая работа (проект) по учебной дисциплине/междисциплинарному курсу профессионального модулю является одним из основных видов учебных занятий и формой промежуточного контроля учебной работы студентов.

1.2Выполнение студентом курсовой работы (проекта) по учебной дисциплине/междисциплинарному курсу профессионального модуля проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по общепрофессиональным дисциплинам и профессиональным модулям;
- формирования общих и профессиональных компетенций студентов;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирования умений применять теоретические знания при решении поставленных задач;
- формирования умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию и научно-методическую литературу;
- формирования умения логически обосновывать выводы по результатам выполненной работы;
-совершенствования умения создавать презентацию курсовой работы (проекта);
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности студентов.

3. Планирование курсовой работы (проекта)

3.1 Количество курсовых работ (проектов) определяется ФГОС СПО специальности на весь период обучения, но не более двух. Курсовые работы (проекты) распределяются по семестрам в соответствии с учебным планом специальности Колледжа.

3.2 Курсовая работа (проект) выполняется в сроки, определяемые рабочим планом специальности в пределах времени, отведенного на изучение соответствующей общепрофессиональной дисциплины профессионального модуля в зависимости от конкретной специальности.

4. Требования к тематике курсовых работ (проектов)

4.1 Тематика курсовых работ (проектов) разрабатывается преподавателями колледжа, рассматривается и принимается соответствующими предметно-

цикловыми комиссии и утверждается заместителем директора по учебно-методической работе образовательного учреждения.

4.2 Тема курсовой работы (проекта) может быть предложена студентом при условии обоснования им ее целесообразности.

4.3 Тема курсовой работы (проекта) может быть связана с программой производственной практики студента.

4.4 Курсовая работа (проект) может стать составной частью (главой) выпускной квалификационной работы, может носить учебно-исследовательский характер.

5. Организация выполнения курсовой работы (проекта)

5.1 Общее руководство и контроль за ходом выполнения курсовой работы (проекта) осуществляет преподаватель соответствующей дисциплины.

5.2 В ходе консультаций преподавателем разъясняются назначение и задачи, структура и объем, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей курсовой работы (проекта).

5.3 Основными функциями руководителя курсовой работы (проекта) являются:

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы (проекта);
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения курсовой работы (проекта);
- подготовка рецензии на курсовую работу (проект).

5.4 По завершении студентом курсовой работы (проекта) руководитель проверяет ее, пишет рецензию и передает председателю предметно-цикловой комиссии.

5.5 Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии курсовой работы (проекта) заявленной теме;
- оценку качества выполнения курсовой работы (проекта);
- оценку полноты разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости курсовой работы (проекта);
- отметку курсовой работы (проекты).

5.6 Выполнение курсовой работы (проекта) может быть одной из форм промежуточной аттестации, проведения экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю.

5.7 Курсовая работа (проект) оценивается по пятибалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

5.8 Критерии оценкикурсовых работ (проектов) по каждой учебной дисциплине, профессиональному модулю разрабатываются и формулируются в методических рекомендациях по организации и проведению курсового проектирования, утверждаются на заседании предметно-цикловой комиссии.

5.9 Оценки по результатам выполнениякурсовой работы (проекта) проставляются преподавателем в ведомость, учебный журнал и в зачетную книжку студента.

5.10 Студенты, не предъявившие курсовую работу до начала промежуточной аттестации или получившие неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность. Академическая задолженность ликвидируется в сроки, установленные Положением о формах периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГОБПОУ «Усманский педагогический колледж».

6. Требования к структуре и содержанию курсовой работы (проекта)

6.1 По содержанию курсовая работа может носить реферативный, практический или опытно-экспериментальный характер. По объему курсовая должна быть не менее 20- 25 страниц печатного текста.

6.2 По структуре курсовая работа **реферативного характера** состоит из:

- введения, в котором раскрываются актуальность и значение темы, формулируется цель и задачи работы, методы исследования;
- теоретической части, в которой даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике посредством сравнительного анализа литературы;

- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы;
- списка использованных источников;
- приложений.

6.3 По структуре курсовая работа **практического характера** состоит из:
- введения, в котором раскрываются актуальность и значение темы, формулируются объект и предмет исследования, цели и задачи работы, методы исследования;
- в основной части содержатся теоретические основы разрабатываемой темы, дается анализ конкретного материала. Практическая часть может быть представлена расчетами, графиками, таблицами, схемами, конспектами уроков, занятий и т.п.;
- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы;
- списка использованных источников;
- приложений.

6.4По структуре курсовая работа **опытно-экспериментального характера** состоит из:
- введения, в котором раскрываются актуальность и значение темы, формулируется объект и предмет исследования, цель и задачи работы, методы исследования;
-в основной части содержатся теоретические основы разрабатываемой темы, даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике, представленаисследовательская часть работы;
- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации о возможности применения полученных результатов;
- спискаиспользованных источников;
- приложений.

6.5. Содержанием курсового проекта является разработка изделия или продукта творческой деятельности. По структуре курсовой проект состоит из пояснительной записки и практической части. В пояснительной записке дается теоретическое, а в необходимых случаях и расчетное обоснование создаваемых изделий или продуктов профессиональной (творческой) деятельности. Структура и содержание

пояснительной записки определяются в зависимости от профиля специальности и темы курсового проекта. Объем пояснительной записки должен составлять не менее 8 страниц печатного текста.

7. Оформление курсовой работы (проекта)

7.1 Изложение текста и оформление курсовой работы выполняют в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32–2001, ГОСТ 2.105–95, ГОСТ Р 6.30–2003.

7.2 Текст курсовой работы должен быть отпечатан на одной стороне стандартной белой бумаги формата А4 (размер – 210х297 мм). Работа выполняется на компьютере в стандартном текстовом редакторе MSWord 2003 и последующих версий (или в редакторах подобного формата) согласно ГОСТ 2.004-88, для набора текста используется шрифт TimesNewRoman, кегль -14 (для сносок 12), через 1,5 интервала. В тексте не допускается курсив и выделение слов полужирным шрифтом (исключая заголовки). Перенос слов с одной строки на другую производится автоматически. В тексте документа не допускается применять сокращение слов, единиц измерения физических величин, использование цитат, прямой или разговорной речи (ГОСТ 7.12-93).

Текст набирается с отступом первой строки – 1,25; выравнивание по ширине.

Поля страницы должны иметь следующие размеры: слева – 25 мм, справа – 10 мм, сверху и снизу – по 20 мм[1].

Наименования всех структурных элементов курсовой работы (заголовков и подзаголовков) записываются строчными буквами полужирным шрифтом по ширине без подчеркивания кегль -14. Точка в конце заголовков не ставится. Переносы в заголовках не допускаются. Расстояние между заголовком и подзаголовком, между подзаголовком и текстом, между текстом и последующим подзаголовком – один полуторный интервал.

Содержание, введение, основная часть, заключение, список источников обязательно начинаются с новой страницы. Последняя страница каждойструктурной части должна быть заполнена текстом не менее чем на две трети.

[1] Гост 7.011.-2011 п.5.3.7

Листы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер листа проставляется в центре нижней части без точки[2]. Номера страниц на титульном листе, задании, аннотации и содержании не проставляются (нумерация страниц – автоматическая), но включаются в общую нумерацию.

Пункты основной части имеют порядковые номера в пределах всей курсовой работы и обозначаются арабскими цифрами без точки. Переносы в названиях пунктов, разделов и подразделов не допускаются.

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления – списки. Если список состоит из отдельных фраз со знаками препинания, то каждый элемент списка пишется с новой строки и отделяется точкой с запятой «;».

Списки рекомендуется создавать стандартными командами текстового редактора MS Word Формат | Список… , настраивая отступы маркера и текста так, чтобы маркер печатался по отступу первой строки, а текст выравнивался в столбик.

Для создания списка могут быть использованы:

знак тире « - »	арабская цифра со скобкой « 1) »
- текст;	1) текст;
- текст;	2) текст;
- текст.	3) текст.

7.3 Указание на использование библиографических источников оформляется обязательными ссылками в форме надстрочных знаков сноски (ГОСТ 7.05-2008 Библиографическая ссылка).

Цитаты воспроизводятся в тексте работы с соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования). Цитированная информация заключаются в кавычки, и указывается номер страницы источника, из которого приводится цитата.

Сноски в тексте курсовой работы располагаются в конце страницы, на

[2] Гост 7.32-2001 п.6.3.1, Гост 2.105-95 п.4.1.3

которой они обозначены, и отделяются от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны. Знак сноски ставится непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому относится. Знак сноски выполняется арабскими цифрами. Нумерация сносок отдельная для каждой страницы.

Первая ссылка (сноска) на работу того или иного автора должна содержать все обязательные элементы: фамилию и инициалы автора, название работы, место, год издания, страницу или объем документа в целом (издательство можно не указывать). При ссылке на статью указывается также источник публикации. Размер шрифта для сноски кегль 12.

Например: [1] Шамхалов Ф.И. Основы государственного управления: учебник для вузов. — М.: Экономика, 2009. — 425 с.

Повторная ссылка: [1] Шамхалов Ф.И. Основы государственного управления. 425 с.

7.4 В список источников включается вся литература, изученная и использованная в работе , которая относится к теме и оказала существенное влияние на содержание работы. Он свидетельствует о степени изученности проблемы и сформированности у студента навыков самостоятельной работы с информационной составляющей.

Список использованных источников располагается после заключения перед приложениями и фактически завершает основной текст курсовой работы.

При описании книги данные о ней записываются в следующем порядке:

- Ф.И.О.автора (или авторов);
- название книги;
- серия или редакция (если есть);
- город: издательство;
- год издания.
- Количество страниц.

При описании источника, взятого из периодического издания, необходимо указывать фамилию автора, название статьи, название периодического издания, место

выпуска, год и номер издания, страницы на которых расположен используемый материал.

Например

1. Филюрин А.С. Как Вы марку назовете. Три составляющих словесного товарного знака/ А.С. Филюрин // ЭКО: Экономика и организация промышленного производства. — 2009. — № 10. — С. 18 – 22.

8. Хранение курсовых работ (проектов)

8.1 Выполненные студентами курсовые работы (проекты) хранятся один год в перевязанном виде у председателя предметно-цикловой комиссии.

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

8.3 Изделия и продукты профессиональной деятельности по решению образовательного учреждения могут быть представлены на выставках, конкурсах.

Управление образования и науки Липецкой области
Государственное областное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Усманский многопрофильный колледж»

Иванов Иван Иванович

Роль Негласного комитета во внутренней политике Александра I

Курсовая работа

Руководитель:
Зелепукина О.Н. _____

Усмань 2018

Содержание

Введение…… …… 3

1.Складывание оппозиционного кружка во главе с наследником престола. Поиски реформаторской программы……..…… 5

2. Формирование военной и вельможной оппозиции Павлу I. Переворот 11 марта 1801г…… 7

3.Создание Негласного комитета……. …… 10

4.Характеристика членов Негласного комитета…… …… 15

5.Устройство Негласного комитета и особенности его деятельности как особого государственного учреждения…….. 20

Заключение……... …….. 22

Список использованных источников…… 25

Приложения…… 30