

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
БПОУ ОО ООККиИ

Протокол № 2

« 28 » сентября 2022 года

УТВЕРЖДЕНО

Директор БПОУ ОО ООККиИ

В.В. Быченкова

« 28 » сентября 2022 года



РАССМОТРЕНО

на заседании Совета обучающихся
БПОУ ОО ООККиИ

Протокол № 1

« 28 » сентября 2022 года

РАССМОТРЕНО

на заседании Совета родителей
(законных представителей)

БПОУ ОО ООККиИ

Протокол № 1

« 28 » сентября 2022 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о курсовой работе обучающихся
в бюджетном профессиональном образовательном учреждении
Орловской области
«Орловский областной колледж культуры и искусств»

Орел, 2022 год

1. Общие положения

Положение о курсовой работе обучающихся в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Орловской области «Орловский областной колледж культуры и искусств» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальностям: 51.02.01 Народное художественное творчество (по видам), 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам), 54.02.02 Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы (по видам).

Положение устанавливает порядок подготовки, оформления и защиты курсовых работ обучающихся в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Орловской области «Орловский областной колледж культуры и искусств» (далее – Колледж).

В Положении используются следующие понятия:

Курсовая работа – это творческая деятельность обучающегося по изучаемой дисциплине/профессиональному модулю реферативного, практического или опытно-экспериментального характера.

Подготовка курсовой работы – это процедура организации, выполнения и оформления курсовой работы.

Защита курсовой работы – это публичное представление курсовой работы.

Плагиат - использование в курсовой работе под видом самостоятельной работы чужого опубликованного текста из материалов, опубликованных любым способом без ссылки на источник, а также со ссылками, но когда объем и характер заимствований ставят под сомнение самостоятельность выполненной работы.

Курсовая работа по дисциплине является одним из видов учебной работы по дисциплине (дисциплинам) профессионального цикла и/или профессиональному модулю (модулям) профессионального цикла ОПОП и реализуется в пределах времени, отведенного на её (их) изучение согласно учебному плану по специальности.

Выполнение обучающимся курсовой работы (проекта) проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по общепрофессиональным, специальным дисциплинам или ПМ (МДК);
- формирования профессиональных компетенций;
- разрабатывать мероприятия для решения поставленных в курсовой работе (проекте) задач.
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирования умений применять теоретические знания при решении поставленных вопросов;
- формирования умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- подготовки к итоговой государственной аттестации (курсовая работа (проект) может стать составной частью (разделом, главой) выпускной квалификационной работы).

Задачи курсовой работы:

- поиск, обобщение, анализ необходимой информации;
- разработка материалов в соответствии с заданием на курсовую работу (проект);
- оформление курсовой работы (проекта) в соответствии с заданными требованиями;
- выполнение графической или реальной части курсовой работы (проекта);
- подготовка и защита (презентация) курсовой работы (проекта).

2. Структура курсовой работы

По содержанию курсовая работа может носить реферативный или практический характер. По объему курсовая работа должна быть 20 - 25 страниц печатного текста.

По структуре курсовая работа реферативного характера включает в себя:

- титульный лист;
- содержание;
- введение, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируется цель работы;
- теоретическую часть, в которой дается описание истории вопроса, оценивается уровень разработанности проблемы в теории и практике посредством сравнительного анализа литературы;
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы;
- список литературы;
- приложения.

По структуре курсовая работа практического характера включает в себя:

- титульный лист;
- содержание;
- введение, в котором подчеркивается актуальность и значение темы, формулируются цели и задачи работы;
- основную 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, результатами исследования и т.п.;
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы;
- список литературы;
- приложения.

Титульный лист является первой страницей курсовой работы и заполняется по строго определенным правилам (приложение 1). В верхней части титульного листа помещается гриф допуска к защите, подписываемый председателем ПЦК соответствующего профиля. Титульный лист не нумеруется.

Содержание отражает структуру работы и помещается после титульного листа. В содержании приводятся все структурные элементы курсовой работы, включая введение, главы и параграфы основной части, заключение, список используемых источников и литературы, приложения, и указываются страницы, с которых они начинаются.

Во **введении** ставится проблема, избранная для исследования, обосновывается ее актуальность, показывается степень ее разработки, место и значение в соответствующей области науки. Во введении формулируются цели и задачи исследования, указывается объект, предмет, методы исследования, обосновывается структурное построение курсовой работы. Здесь же дается анализ источников и литературы, дающий представление о степени изученности темы, о неисследованных аспектах проблемы. Рекомендуемый объем введения 2-3 страницы.

В **основной части** работы, состоящей из глав, излагается материал темы, решаются задачи, поставленные во введении. Содержание работы должно соответствовать и раскрывать название заявленной темы. Основная часть содержит две-три главы, каждая из которых подразделяется на параграфы. Содержание глав определяется профилем специальности и содержит методологические (теоретические) основы избранной темы исследования, многоплановый анализ специальной литературы; практическую составляющую.

В **заключении** подводятся итоги теоретической и практической разработки темы, отражается решение задач, поставленных во введении, предлагаются обобщения и выводы

по исследуемой теме, формулируются предложения и рекомендации. Рекомендуемый объем заключения до 5 страниц.

Список помещается после заключения и имеет заголовок: «Источники и литература» и может содержать не более 20% изданий, относящихся к учебникам и учебным пособиям для обучающихся образовательных учреждений среднего профессионального и высшего образования. В библиографический список включаются только те издания, которые находят отражение в содержании работы и на них имеются сноски в тексте. Количество источников в списке литературы зависит от степени разработанности темы и отражении ее в документальных потоках, но не менее 15.

В **приложениях** курсовой работы помещают материал, дополняющий основной текст. Приложениями могут быть:

- графики, диаграммы;
- таблицы большого формата,
- статистические данные;
- фотографии;
- процессуальные (технические) документы и/или их фрагменты и т.д.

Приложения оформляют как продолжение основного текста на последующих листах или в виде самостоятельного документа. В основном тексте на все приложения должны быть даны ссылки.

3. Процедура выполнения и защиты курсовой работы

1. Разработка тематики курсовых работ.

Примерные темы курсовых работ разрабатываются преподавателями общепрофессиональных дисциплин, дисциплин профессионального цикла/ модуля совместно со специалистами, экспертами профильных организаций и фиксируются в соответствующей рабочей программе.

2. Уточнение тематики курсовых работ (приложение 2).

Уточнение тем курсовых работ производится преподавателем в течение 1-2 месяцев с момента начала преподавания по данной дисциплине/ПМ (МДК). Преподаватель разрабатывает перечень тем курсовых работ и представляет на рассмотрение на заседание профильной предметно-цикловой комиссии (далее – ПЦК) не позднее чем за 2,5 месяца до выполнения курсовой работы обучающимся. Темы курсовых работ должны соответствовать рекомендуемой примерной тематике курсовых работ в рабочих программах. Перечень тем курсовых работ разрабатывается преподавателем на каждую группу отдельно.

3. Рассмотрение тематики курсовых работ предметно-цикловыми комиссиями.

Перечень тем курсовых работ рассматривается на заседании ПЦК. Решение заседания ПЦК заносится в протокол.

4. Согласование тематики курсовых работ заместитель директора (по учебной работе).

Рассмотренный на заседании ПЦК перечень тем курсовых работ представляется на утверждение зам.директора (по учебной работе) не позднее, чем за 2,5 месяца до ее выполнения обучающимися (приложение 2).

5. Закрепление тем за обучающимися.

Распределение и закрепление тем за обучающимися производит преподаватель-руководитель курсовой работой. При закреплении темы должен соблюдаться принцип: одна тема – один обучающийся.

В отдельных случаях, если объект исследования сложный или объем работ велик, допускается выполнение курсовой работы по одной теме группой обучающихся, каждый из которых выполняет отдельный этап работы. Обязательным условием комплексной темы является логическая связь между этапами. Комплексная курсовая работа должна

иметь одну общую формулировку темы, но у каждого этапа должно быть свое название, отражающее его содержание. Каждый этап комплексной курсовой работы выполняется одним обучающимся и оформляется отдельно.

Закрепление тем за обучающимися производится посредством внесения фамилии студента в перечень тем курсовых работ в графу «Примечание». Утвержденный заместителем директора (по учебной работе) перечень тем курсовых работ с фамилиями обучающихся по каждой теме хранится у преподавателя

6. Разработка заданий (приложение 3).

По закрепленным темам преподаватель разрабатывает для каждого обучающегося индивидуальное задание. Срок разработки и выдачи заданий обучающимся должен быть не позднее, чем за 2 месяца до выполнения курсовой работы.

Перед началом работы над курсовой работой преподаватель обязан разработать методические рекомендации по ее выполнению в соответствии с содержанием конкретной дисциплины и/или ПМ (МДК).

Методические рекомендации должны быть выданы обучающимся в электронном и /или бумажном виде. Ответственность за обеспечение методическими рекомендациями по выполнению курсовой работы обучающихся несет преподаватель – руководитель курсовой работой.

7. Выполнение курсовых работ.

Выполнение обучающимся курсовой работы осуществляется на заключительном этапе изучения учебной дисциплины/ПМ (МДК), в ходе которого осуществляется обучение применению полученных знаний и умений при решении комплексных задач, связанных со сферой профессиональной деятельности будущих специалистов.

При выполнении курсовой работы преподавателем совместно с обучающимся составляется план-график выполнения курсовой работы (приложение 4).

При составлении плана уточняется круг вопросов, подлежащих изучению и исследованию, структура работы, сроки её выполнения, определяется перечень необходимой литературы.

В начале работы над курсовой работы преподаватель совместно с обучающимся составляют рабочую версию содержания курсовой работы по разделам и подразделам.

В ходе индивидуальных и групповых консультаций преподаватель-руководитель курсовой работы несет ответственность за подробное разъяснение порядка работы над содержанием курсовой работы.

8. Контроль за ходом выполнения курсовых работ.

Общее руководство и контроль за ходом выполнения курсовой работы осуществляет преподаватель соответствующей дисциплины согласно календарно-тематическому плану. В ходе консультаций преподавателем разъясняются назначение и задачи, структура и объем, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей курсовой работы, даются ответы на вопросы обучающихся. Сведения о проведении консультаций отражаются в журнале теоретического обучения и календарном плане выполнения работы

9. Проверка курсовых работ.

Выполненная обучающимся курсовая работа сдается преподавателю на проверку за 3-5 дней до начала защиты. Перед сдачей обучающиеся должны проверить соблюдение всех необходимых требований по ее содержанию и оформлению. Несоблюдение требований может повлиять на оценку или курсовая работа может быть возвращена для доработки или повторного выполнения. Преподаватель – руководитель курсовой работы пишет отзыв (приложение 5) о выполненной работе, который прилагается к курсовой работе.

Курсовая работа, выполненная с соблюдением рекомендуемых требований, оценивается и допускается к защите.

К защите курсовой работы предъявляются следующие требования:

- глубокая теоретическая проработка исследуемых проблем на основе анализа экономической литературы;
- умелая систематизация цифровых данных в виде таблиц и графиков с необходимым анализом, обобщением и выявлением тенденций развития исследуемых явлений и процессов;
- критический подход к изучаемым фактическим материалам с целью поиска направлений совершенствования деятельности;
- аргументированность выводов, обоснованность предложений и рекомендаций;
- логически последовательное и самостоятельное изложение материала;
- оформление материала в соответствии с установленными требованиями, в единой стилевой манере, строго научным языком, не должна иметь грамматических, пунктуационных, стилистических ошибок, опечаток;
- обязательное наличие отзыва руководителя на курсовую работу.

Основания для возврата обучающимся курсовой работы на доработку:

- отсутствие какой-либо составной части работы (отсутствие выводов, обоснования, ссылок и др.);
- неправильное оформление работы, небрежность, наличие множества неприятных слов, грамматические и стилистические ошибки;
- поверхностный характер изложения исследуемой проблемы;
- использование устаревшего материала учебников, нормативных положений;
- отсутствие самостоятельных выводов и предложений в соответствии с выбранной темой;
- обеспечиваются ли междисциплинарные связи, непрерывность отдельных видов подготовки (математической, экономической, природоохранительной и др.);
- правильно ли проиллюстрировано учебное издание, соответствует ли тип иллюстраций характеру дисциплины и содержанию задания и насколько они помогают усвоению материала.

Все замечания преподавателя по тексту работы и отзыв преподавателя должны быть сохранены при повторном выполнении.

10. Защита курсовой работы.

Защита должна производиться до начала экзамена по дисциплине и/или ПМ (МДК).

Процедура защиты курсовой работы включает в себя:

- выступление обучающегося по теме и результатам работы (5-8 мин);
- ответы на вопросы членов комиссии.

В состав комиссии входят: председатель комиссии - зам.директора (по учебной работе), члены комиссии: зам.директора (по методической работе), председатель соответствующей ПЦК, преподаватель – руководитель курсовой работы, секретарь – методист.

На защиту могут быть приглашены преподаватели и обучающиеся других специальностей.

При подготовке к защите обучающему руководителю должен порекомендовать:

- внимательно прочитать содержание отзыва руководителя работы;
- внести необходимые поправки, сделать необходимые дополнения и/или изменения;
- обоснованно и доказательно раскрыть сущность темы курсовой работы;
- обстоятельно ответить на вопросы членов комиссии.

Окончательная оценка за курсовую работу выставляется комиссией после защиты.

Работа оценивается дифференцированно с учетом качества ее выполнения, содержательности выступления обучающегося и ответов на вопросы во время защиты.

Результаты защиты оцениваются по четырехбалльной системе:

«отлично»: работа выполнена на высоком теоретическом уровне, с полным раскрытием темы, дано глубокое, самостоятельное, оригинальное решение поставленной задачи; разработаны авторские проекты разрешения задач по наиболее актуальным вопросам педагогической деятельности, в которой широко использованы научные методы исследования; представленные методические разработки (программа, сценарии, конспекты, дидактические таблицы), выполненные в рамках проекта, прошли апробацию на преддипломной практике, а результаты их успеха отражены в творческих работах детей; сделан доклад по теме исследования на высоком уровне; даны аргументированные ответы на замечания и все поставленные вопросы в ходе защиты;

«хорошо»: исследование выполнено в полном объёме, на достаточно высоком теоретическом уровне и содержит отдельные выводы и обобщения; разработанные проекты решения задач по наиболее актуальным вопросам не так широко представлены в дипломном исследовании; дидактические материалы разработаны самостоятельно и выполнены на хорошем уровне; методические разработки (программа, конспекты, сценарии) не в полном объёме; творческая работа выполнена согласно теме исследования на научном уровне; сделан хороший доклад и даны ответы на вопросы в ходе защиты;

«удовлетворительно»: в исследовании недостаточно глубоко разработана научно-теоретическая база защищаемой проблемы; недостаточно широко представлены и использованы научные методы исследования; не в полном объёме представлены методические разработки (конспекты, сценарии, дидактические таблицы);

«неудовлетворительно»: работа имеет слабый источниковый фундамент, методически беспомощна, имеет описательный характер или компилятивна.

Положительная оценка по той дисциплине/профессиональному модулю, по которой предусматривается курсовая работа, выставляется только при условии успешной сдачи курсовой работы на оценку не ниже «удовлетворительно». Протоколы защиты курсовой работы хранятся в архиве (приложение 6).

При получении неудовлетворительной оценки по курсовой работе, выполненной в рамках ПМ, обучающийся не допускается к экзамену по данному ПМ.

По решению комиссии обучающемуся может быть предоставлено право доработки работы в установленные комиссией сроки и повторной защиты.

В случае неявки на защиту по уважительной причине обучающемуся предоставляется право на защиту в другое время.

В случае неявки на защиту по неуважительной причине обучающийся получает неудовлетворительную оценку.

11. Хранение курсовой работы.

Выполненные обучающимися курсовые работы хранятся 1 год в кабинетах соответствующих дисциплин/ПМ (МДК) или в специально отведенном помещении.

Лучшие курсовые работы, представляющие учебно - методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах колледжа. Издания и продукты творческой деятельности могут быть использованы в качестве учебных пособий, реализованы через выставки - продажи и т.п.

12. Списание курсовых работ.

По истечении указанного срока все курсовые работы, не представляющие интерес, списываются по акту. Акт на списание оформляется в соответствии с Инструкцией по ведению делопроизводства.

4. Оформление курсовой работы

Текстовая часть работы должна быть представлена в компьютерном варианте на бумаге формата А4. Шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, полуторный интервал, выравнивание по ширине. Страницы должны иметь поля: нижнее – 20 мм;

верхнее – 20 мм; левое – 30 мм; правое – 15 мм. Абзац 1,25. Не добавлять интервал между абзацами.

Все страницы работы должны быть подсчитаны, начиная с титульного листа и заканчивая последним приложением.

Нумерация страниц начинается с содержания, которое обозначается цифрой 2. Далее весь последующий объем курсовой работы, включая список источников и литературу, приложения, нумеруются по порядку до последней страницы. Каждая глава начинается с новой страницы. Это же правило относится к другим основным структурным частям работы: введению, заключению, списку источников и литературы, приложениям. Параграфы на отдельные страницы работы не выносятся. Нумерация страниц сквозная. Номер страницы ставится на середине листа нижнего поля.

Весь текст работы должен быть разбит на составные части. Разбивка текста производится делением его на разделы (главы) и подразделы (параграфы). В содержании работы не должно быть совпадений формулировок названия одной из составных частей с названием самой работы, а также совпадения названий глав и параграфов. Названия разделов (глав) и подразделов (параграфов) должны отражать их основное содержание и раскрывать тему работы.

При делении работы на разделы (главы) (согласно ГОСТ 2.105-95) их обозначают порядковыми номерами – арабскими цифрами без точки и записывают с абзацного отступа. При необходимости подразделы (параграфы) могут делиться на пункты. **Номер пункта** должен состоять из номеров раздела (главы), подраздела (параграфа) и пункта, разделённых точками. В конце номера раздела (подраздела), пункта (подпункта) точку не ставят.

Если раздел (глава) или подраздел (параграф) состоит из одного пункта, он также нумеруется. Пункты при необходимости, могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта, например: 4.2.1.1, 4.2.1.2, 4.2.1.3 и т. д.

Каждый пункт, подпункт и перечисление записывают с абзацного отступа. Разделы (главы), подразделы (параграфы) должны иметь заголовки. Наименование разделов (глав) должно быть кратким и записываться в виде заголовков (в красную строку) жирным шрифтом, без подчеркивания и без точки в конце. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов (глав), подразделов (параграфов), пунктов.

Нумерация страниц основного текста и приложений, входящих в состав работы, должна быть сквозная.

В основной части работы должны присутствовать таблицы, схемы, графики с соответствующими ссылками и комментариями.

В работе должны применяться научные и специальные термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии – общепринятые в специальной и научной литературе. Если принята специфическая терминология, то перед списком литературы должен быть перечень принятых терминов с соответствующими разъяснениями. Перечень включают в содержание работы.

Наиболее распространенным способом группировки источников является алфавитный способ, при котором описания книг и статей располагаются в общем алфавите фамилий. Например:

Ожегов С.И. Толковый словарь русского языка: 80 000 слов и фразеологических выражений / Ожегов Сергей Иванович, Шведова Наталья Юльевна; РАН. Институт русского языка. - 4-е изд., доп. - М.: Азбуковник, 1999. – 944 с.

Примеры описаний Интернет-ресурсов

электронный ресурс, имеющий печатный аналог:

Эксперт [Электронный ресурс]: еженед. журнал / гл. ред. В. Фадеев. – [М : Медиахолдинг

«Эксперт»], 2000 – . – Режим доступа: <http://expert.ru/expert/> (дата обращения: 15.11.2011).
– Имеется печ. аналог (изд. с 1995 г.)

Сайты, порталы:

Единое окно доступа к образовательным ресурсам : информац. система [веб-сайт] / гл. ред. А. Д. Иванников; ФГУ ГНИИ ИТТ "Информика"; изд-во "Просвещение", ООО "Синформ". – [М.], 2005 – . – Режим доступа: <http://window.edu.ru/window/>, свободный (дата обращения: 27.10.1011)

Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ): [электронная библиотека] / НИВЦ МГУ, АНО ЦИИ; МГУ. – [М.] , 2000. – . – Режим доступа: <http://uisrussia.msu.ru/>, свободный (дата обращения: 21.10.2011)

КнигаФонд [Электронный ресурс] : электронная библиотечная система / ООО «Центр цифровой дистрибуции». – [М.], 2008 – . – Режим доступа: <http://www.knigafund.ru/>, ограниченный (дата обращения: 21.10.2011). – Загл. на титульном экране: KnigaFund.Ru

Интернет-версии системы КонсультантПлюс [Электронный ресурс] : законы РФ и другие нормативные документы. – [М.] – Загл. на титульном экране: Консультант Плюс – надежная правовая поддержка. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/online/>

Oxford Reference Online : [web-сайт] / Oxford University Press. – [Oxford]. – Режим доступа: <http://www.oxfordreference.com/views/GLOBAL.html>, ограниченный (дата обращения: 22.11.2011)

Business Source Complete [Электронный ресурс] / EBSCO Industries Inc., EBSCO Publishing. – [Ipswich, Massachusetts]. – Режим доступа: <http://web.ebscohost.com/ehost/selectdb?sid=d7eed871-167b-4461-9256509bef9ffe61%40sessionmgr104&vid=1&hid=106>, доступ ограниченный (дата обращения: 22.11.2011)

Электронный каталог ГПНТБ России [Электронный ресурс] : база данных. – М., [1990 –]. – Описание БД: <http://www.gpntb.ru/win/search/help/el-cat.html>. – Режим доступа: http://library.gpntb.ru/cgi/irbis64r/62/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=IBIS&P21DBN=IBIS&Z21ID= (дата обращения: 01.03.2012).

Эксперт Online : [web-портал] = Expert.ru / ЗАО «Группа Эксперт». – [М.] . – Режим доступа: <http://expert.ru/> (дата обращения 23.11.2011), свободный

Приложения к курсовой работе выполняются на стандартных листах формата А4. Каждое приложение начинается с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и имеет тематический заголовок. При наличии более одного приложения они нумеруются арабскими цифрами без знака № (например: Приложение 1) Приложения располагают в последовательности ссылок на них в тексте.

5. Ответственность

Ответственность за разработку и внедрение Положения несет заместитель директора (по учебной работе).

Ответственность за учет, хранение, внесение изменений, размножение и распространение копий, своевременное размещение на сервере колледжа несет специалист по ИКТ.

Ответственность за применение, учет копий, хранение копий Положения в структурных подразделениях колледжа несет руководитель соответствующего подразделения.

Разрешение на внедрение документированной процедуры и ее прием в документированную систему менеджмента качества подготовки специалистов среднего звена осуществляет директор колледжа.

Бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Орловской области
«Орловский областной колледж культуры и искусств»

Специальность 51.02.01 Народное художественное творчество
по виду ...

Курсовая работа

по дисциплине « _____ »
ПМ (МДК) _____

на тему « _____ »

Выполнил обучающийся
____ курса очной формы
Иванов Иван Иванович

Руководитель

_____ *звание*

_____ *должность*

_____ *ФИО*

Отметка о допуске к защите:
допущена/ не допущена к защите
руководитель

_____/_____
_____*ФИО*
_____ 2023 г.

Оценка _____
протокол защиты курсовой работы
№ ____ от _____ 2023 г.

председатель комиссии

_____/_____

Орел – 2023

Задание
на выполнение курсовой работы

Обучающегося _____

ФИО

Группы _____ Курс _____

Специальность _____

(код)

(наименование специальности)

Перечень вопросов, подлежащих рассмотрению:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Основные источники и литература:

1. _____
2. _____
3. _____

Дата получения задания: « ____ » _____ 20 ____ г.

Срок сдачи работы: « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Задание получил _____
(подпись обучающегося) (инициалы, фамилия)

_____ 20 ____ г.

План-график
подготовки курсовой работы
по дисциплине/ПМ (МДК) _____
на тему «...»
обучающегося __ курса специальности _____
по виду _____

 ФИО

№ п/п	Этапы работы	Примерные сроки выполнения	Отметки руководителя о ходе работы
1	2	3	4
1	Составление плана работы, определение ее примерной структуры, содержания, методики выполнения.		
2	Составление библиографии, утверждение руководителем списка необходимой для изучения литературы, источников.		
3	Изучение литературы по теме.		
4	Разработка темы, формулировка основных положений, выводов и практических рекомендаций.		
5	Литературное и редакционное оформление текста.		
6	Представление завершенной курсовой работы руководителю.		
7	Доработка, устранение отмеченных руководителем недостатков.		
8	Окончательный просмотр курсовой работы руководителем, принятие решения о допуске ее к защите.		
9	Изучение отзыва руководителя и подготовка к защите курсовой работы.		
10	Защита курсовой работы		

Руководитель _____

 подпись _____ ФИО

_____ 20__ г.

ОТЗЫВ
на курсовую работу

Обучающегося _____

ФИО

Группы _____ Курс _____

Специальность _____

Дисциплина _____ код _____ наименование специальности _____

На тему _____

Объем курсовой работы _____

Заключение о соответствии курсовой работы _____

Оценка качества выполнения курсовой работы _____

Оценка полноты разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости курсовой работы _____

Положительное в курсовой работе _____

Перечень основных недостатков _____

Оценка курсовой работы _____

Преподаватель _____ *подпись* _____ *расшифровка подписи*

_____ 20__ г.

**Протокол защиты курсовых работ,
выполненных обучающимися _____ формы обучения
очной/заочной**

_____ курса специальности _____
по виду _____

код название

по _____
дисциплине/ПМ (МДК)

Дата проведения защиты « ____ » _____ 20 ____ г.

Состав комиссии:

председатель - С.А. Афонасова, заместитель директора (по учебной работе)

члены комиссии: -

секретарь -

№	Ф.И.О.	Название темы	Оценка				Итоговая оценка
			оценка руково- дителя	оформ- ление	содержание, раскрытие темы	защита	
1							
2							
3							
...							

Председатель комиссии,
заместитель директора
(по учебной работе) _____ /С.А. Афонасова

члены комиссии:

_____/

_____/

секретарь комиссии

_____/