

Министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Пильнинский агропромышленный техникум»  
(ГБПОУ ПАПТ)

ПРИНЯТО  
На заседании Совета Учреждения  
Протокол № 3  
от «01» Февраля 2021 года

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ ПАПТ  
М.А.Беспалов  
«01» Февраля 2021г.



**Положение**  
**по организации выполнения и защиты курсовой работы**  
**(проекта)**

р.п. Пильна

2021г

## 1. Общие положения

1.1. Положение по организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Пильнинский агропромышленный техникум» (далее - Положение) определяет систему организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) в ГБПОУ ПАПТ (далее - техникум).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- Письмом Минобрнауки России 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
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка организации осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 14.06.2013 года №464, зарегистрированного в Минюсте России 30.07.2013 года №29200.
- Приказом Минпросвещения РФ от 28.08.2020 № 441 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 464».

1.3. Курсовое проектирование - один из основных видов учебных занятий и защита курсовой работы (проекта) является формой текущего контроля успеваемости студентов, предусмотренных учебным планом для каждой специальности в техникуме.

1.4. Выполнение студентом курсовой работы (проекта) осуществляется на заключительном этапе изучения учебной дисциплины или междисциплинарного курса (раздела), в ходе которого происходит применение полученных знаний и умений при решении комплексных задач, связанных с профессиональной сферой деятельности будущих специалистов.

1.5. Выполнение студентом курсовой работы (проекта) проводится с целью:

- расширения, систематизации и закрепления теоретических и практических знаний по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу);
- освоения общих и профессиональных компетенций;
- приобретения опыта творческого мышления, обобщения и анализа;
- развитие инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- приобщения к работе со справочной, специальной и нормативной литературой;
- развития интереса к научно-исследовательской работе;
- подготовки к государственной итоговой аттестации.

1.6. Количество курсовых работ (проектов), наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (разделов), по которым они предусматриваются, количество часов обязательной учебной нагрузки студента, отведенное на их выполнение, определяются учебным планом каждой специальности. На весь период обучения техникумом предусматривается выполнение не более трех курсовых работ (проектов) по каждой специальности.

1.7. Завершающим этапом курсового проектирования является защита курсовой работы (проекта), которая проводится на открытом заседании комиссии.

1.8. По каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу), где предусмотрены учебным планом курсовая работа (проект), должны быть методические указания по их выполнению курсовой работы, которые обновляются ежегодно.

## **2. Организация разработки тем курсовых работ (проектов)**

2.1. Темы курсовых работ (проектов) должны отвечать современным требованиям, задачам учебной дисциплины, междисциплинарного курса (раздела), соответствовать рекомендуемой тематике курсовых работ (проектов) в рабочих программах учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (разделов).

2.2. Темы курсовых работ (проектов) могут быть связаны с программой производственной практики студента, темами выпускных квалификационных работ (проектов), а для студентов, обучающихся по заочной форме обучения - с их непосредственным местом работы.

2.3. Темы курсовых работ (проектов) должны ежегодно рассматриваться на заседании предметной (цикловой) комиссии, затем утверждаться заместителем директора по учебно-производственной работе (их количество должно быть не менее 25-ти).

2.4. Тема курсовой работы (проекта) может быть предложена самим студентом или работодателем. Тема курсовой работы закрепляется в заявлении.

2.5. Ответственность за своевременную разработку тем курсовых работ (проектов) и за их ротацию несут председатели соответствующих предметных (цикловых) комиссий и руководитель курсовой работы.

2.6. Руководителем курсовой работы подготавливаются задания на курсовые работы (проекты) и выдаются студентам под роспись.

2.7. Выполнение курсовой работой (проекта) включает в себя:

- сбор материала для выполнения курсовой работы (проекта);
- период непосредственной работы над курсовой работой (проектом);
- проверка руководителем курсовой работы (проекта) и написание им рецензии;
- проверка на соответствие работы (проекта) требованиям нормоконтроля;
- защита курсовой работы (проекта).

## **3. Требования к структуре и оформлению курсовой работы (проекта)**

3.1. По содержанию курсовая работа в техникуме носит практический характер и по объему должна быть в пределах 20 - 30 листов печатного текста (без приложений).

3.2. По структуре курсовая работа состоит из:

- задание на курсовую работу (Приложение 3);
- заявление (Приложение 4)
- рецензия на курсовую работу (Приложение 5)
- титульный лист (образец представлен в Приложении 1);
- содержание с указанием страниц (образец представлен в Приложении 2);
- введение;
- глава 1;
- глава 2;
- заключение;
- список использованной литературы (образец оформления библиографических записей представлен в Приложении 6);
- приложения.

Во введении в кратком виде обосновывается актуальность темы, определяется её изученность в литературе, устанавливаются цель и задачи, объект и предмет исследования, объект наблюдения, методы исследования, отражается практическая значимость. Введение также содержит краткое описание содержания глав работы.

Глава 1 содержит теоретические основы разрабатываемой темы, расчет различных показателей производственных программ и эффективности работы, с использованием графиков, таблиц, схем и других материалов.

Глава 2 содержит практическую часть. Она носит аналитический, практико-ориентированный характер.

3.3. По содержанию курсовой проект в техникуме носит технологический характер и по объему должен быть не менее 20 - 30 листов печатного текста.

3.4. По структуре курсовой проект состоит из пояснительной записки и графической части.

Пояснительная записка курсового проекта технологического характера включает в себя:

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

- основных разделов, которые могут содержать теоретические основы разрабатываемой темы, расчет различных показателей производственных программ и эффективности проекта, с использованием графиков, таблиц, схем и других материалов;

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

- список используемой литературы;

- приложения.

3.5. Курсовой проект технологического характера должен быть представлен чертежами, схемами, графиками, диаграммами и другими изделиями или продуктами творческой деятельности в соответствии с выбранной темой.

3.6. Студент разрабатывает и оформляет курсовую работу (проект) в соответствии с методическими указаниями по выполнению курсовой работы (проекта) и требованиями.

3.7. Задание на курсовую работу (проект) оформляется на бланке.

3.8. Образец титульного листа представлен в Приложении .

3.9. Курсовая работа (проект) должна быть представлена на бумажном и электронном носителе.

Требования к оформлению:

- текст пишется на одной стороне листа белой бумаги формата А 4 (210x297 мм);
- межстрочный интервал - 1,5, шрифт - *Times New Roman*, размер шрифта -14, размер шрифта для разделов и подразделов - 16;

- ориентация для текста - книжная, для больших, графиков и схем - альбомная;

- поля: верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм, левое - 30 мм, правое - 15 мм;

- нумерация страниц курсовой работы сквозная, включая титульный лист и приложения, т.е. все страницы работы, включая иллюстрации и приложения, нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы без пропусков и повторений.

- страницы нумеруются арабскими цифрами в нижнем правом углу листа без каких-либо знаков (точек после номера страницы и пр.), первой страницей считается титульный лист, но на ней цифра «1» не ставится, номера страниц начинают проставлять с введения.

#### **4. Организация и порядок выполнения курсовой работы (проекта)**

4.1. Руководство курсовой работой (проектом), как правило, осуществляется преподавателем, ведущим соответствующую учебную дисциплину, междисциплинарный курс (раздел) за счет времени, отведенного на изучение учебной дисциплины, междисциплинарного курса (раздела) в соответствии с утвержденным расписанием учебных занятий и рабочей программой (календарно- тематическим планом).

4.2. Обязанности руководителя при выполнении курсовой работы (проекта):

- разработка методических указаний по выполнению курсовой работы (проекта);

- разработка тематики курсовой работы (проекта),

- подготовка заявлений студентов о закреплении темы;

- подготовка перечня тем курсовой работы (проекта);

- подготовка приказа о закреплении тем курсовой работы (проекта) совместно с заместителем директора по УПР;
- составление и утверждение заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы (проекта);
- проверка курсовой работы (проекта) в соответствии с графиком и индивидуальным заданием, написание рецензии;
- проверка на соответствие работы (проекта) требованиям нормоконтроля;
- предоставление курсовых работ (проектов) на рассмотрение и утверждение председателю ПЦК соответствующей комиссии и заместителю директора по УПР;
- подготовка студентов к защите курсовой работы (проекта);
- организация и подготовка защиты курсовой работы (проектов);
- информирование членов комиссии о дне защиты курсовой работы (проекта);
- готовит к заседанию комиссии по защите курсовых работ (проектов) протокол защиты курсовых работ (проектов);
- передача курсовых работ (проектов) в архив по описи секретарю учебной части и предоставление бланка приема-передачи курсовых работ (проектов) заместителю директора по УПР;
- подготовка описи курсовых работ (проектов).

4.3. В ходе консультаций преподавателем разъясняются:

- назначение и задачи, структура и объем, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей и разделов курсовой работы (проекта), даются ответы на вопросы студентов;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль за ходом выполнения студентом курсовой работы (проекта), который отражается в задании студента с фиксацией его выполнения и даты консультации;
- проверка курсовой работы (проекта);
- подготовка рецензии на курсовую работу (проект);
- участие в защите курсовой работы (проекта)

4.4. Руководитель курсовой работы (проекта) составляет рецензию за 3 дня до защиты. Рецензия представлена в приложении.

4.5. Организация проверки курсовой работы (проекта):

- студент за 2 недели до защиты предоставляет курсовую работу (проект) руководителю курсовой работы (проекта) на проверку на соответствие требованиям работы нормоконтроля;
- студент за 1 неделю до защиты предоставляет курсовую работу (проект) руководителю курсовой работы (проекта) на проверку, согласование и утверждением председателем ПЦК соответствующих дисциплин и заместителем директора по УПР;
- руководитель обязан в течение 3-х учебных дней проверить курсовую работу (проект), подготовить рецензию и предоставить на проверку, согласование и утверждением председателю ПЦК соответствующих дисциплин и заместителю директора по УПР;
- заместитель директора по УПР подготавливает приказ о допуске к защите курсовых работ (проектов);
- в случае, если курсовая работа (проект) не отвечает установленным требованиям, она возвращается студенту для доработки с учетом сделанных замечаний и не позднее 3-х учебных дней должна быть вновь сдана руководителю курсовой работы (проекта) на проверку, согласование и утверждение;
- при повторной проверке руководитель обязан в течение 2-х учебных дней проверить курсовую работу (проект) с написанием рецензии и предоставить на проверку, согласование и утверждением председателю ПЦК соответствующих дисциплин и заместителю директора по УПР.

4.6. Обязанности заместителя директора по УПР при выполнении курсовой работы (проекта):

- составление приказа о закреплении тем по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу) совместно с руководителем курсовой работы (проекта);
- утверждение перечня тем курсовых работ;
- утверждение заданий по курсовой работе (проекту);
- контроль за деятельностью студентов и руководителей по выполнению курсовых работ (проектов);
- утверждение курсовых работ (проектов);
- за 3 дня до защиты составление приказа о допуске к защите совместно с руководителем курсовой работы (проекта);
- составление приказа о составе комиссии для защиты курсовой работы (проекта);

4.7. Обязанности студента при выполнении курсовой работы (проекта):

- выполнение требований данного Положения, касающихся студентов;
- своевременный выбор темы;
- оформление заявления;
- получение задания на курсовую работу;
- посещение консультаций в соответствии с расписанием и выполнение требований руководителя;
- выполнение курсовой работы (проекта) в соответствии с методическими указаниями по выполнению курсовой работы (проекта) и нормоконтролем.
- студент за 2 недели до защиты предоставляет курсовую работу (проект) руководителю курсовой работы (проекта) на проверку на соответствие требованиям работы нормоконтроля;
- студент за 1 неделю до защиты предоставляет курсовую работу (проект) руководителю курсовой работы (проекта) на проверку, согласование и утверждением председателем ПЦК соответствующих дисциплин и заместителем директора по УПР;
- предоставление на процедуру защиты курсовой работы (проекта) на бумажном носителе;
- подготовка доклада (презентации).
- в случае, если курсовая работа (проект) не отвечает установленным требованиям, она возвращается студенту для доработки с учетом сделанных замечаний и не позднее 3-х учебных дней должна быть вновь сдана руководителю курсовой работы (проекта) на проверку, согласование и утверждение.

## **5. Организация защиты курсовой работы (проекта)**

5.1. К защите курсовой работы (проекта) допускаются все студенты при наличии выполненной и оформленной курсовой работы (проекта), прошедшей нормоконтроль и наличии рецензии. Защита курсовой работы (проекта) для студентов очной формы обучения является обязательной и проводится за счет объема времени, предусмотренного на изучение учебной дисциплины, междисциплинарного курса (раздела) публично в комиссии (не менее трех человек), назначенной приказом директора техникума не позднее 3-х рабочих дней до защиты курсовой работы (проекта).

Оценка, полученная студентом очной формы обучения по итогам защиты курсовой работы (проекта), является окончательной.

5.2. Для студентов заочной формы обучения оценкой за курсовую работу (проект) является оценка, выставленная за выполнение курсовой работы (проекта).

5.3. Ответственность за организацию и проведение защиты курсовой работы (проекта) возлагается на руководителя курсовой работы (проекта).

5.4. Обязанности заместителя директора по УПР:

- готовит к заседанию комиссии по защите курсовых работ (проектов) проект приказа о проведении защиты курсовых работ (проектов) с указанием персонального состава комиссии;

- проверяет соответствие тем, представленных к защите курсовых работ (проектов) тематике курсовых работ (проектов) студентов в соответствии с приказом;
- обобщает информацию об итогах проведения защиты курсовых работ (проектов).

5.5.Защита курсовой работы (проекта) проводится на открытом заседании комиссии. Форма защиты - устный доклад с использованием элементов презентации.

5.6. На защиту курсовой работы (проекта) отводится до 10 минут.

Процедура защиты включает:

- доклад студента (5-7минут);
- чтение рецензии;
- вопросы членов комиссии и ответы студентов.

При определении окончательной оценки по защите курсовой работы (проекта) учитываются:

- доклад студента по каждому разделу курсовой работы (проекта);
- рецензия руководителя;
- пояснения студента на замечания в рецензии руководителя;
- ответы на вопросы.

5.7.Результаты защиты определяются оценками в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно) - при этом учитывается оформление, полнота и логичность устного доклада, глубина и точность ответов студента на вопросы.

Студент, не представивший в установленные сроки к первой защите курсовые работы (проекты) или не явившийся на защиту без уважительной причины (отсутствие медицинской справки и личного заявления о переносе сроков), считается имеющим академическую задолженность.

Решение комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов ее членов, участвовавших в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим. Протоколы заседаний комиссии по проведению защиты курсовых работ (проектов) подписываются председателем и членами комиссии.

Оценки курсовых работ (проектов) объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания комиссии.

5.8.Студенту, не защитившему курсовую работу (проект) по уважительной причине, назначается другая дата приказом директора техникума, не позднее 14 календарных дней с момента предоставления оправдательных документов (медицинская справка и личное заявление о переносе сроков).

5.9.Студент, получивший на защите неудовлетворительную оценку по курсовой работе (проекту) или не явившийся на защиту по неуважительной причине, имеет право повторно ее защитить всего один раз и не позднее 14 календарных дней с даты окончания защиты согласно приказа директора техникума. В случае повторного неудовлетворительного результата защиты курсовой работы (проекта) студент отчисляется за невыполнение учебного плана.

5.10.Оценка за курсовую работу (проект) выставляется по результатам защиты в протокол и зачетную книжку студента (неудовлетворительная оценка - только в протокол).

5.11.Положительная оценка, выставленная на публичной защите, является допуском к промежуточной аттестации в том случае, если учебная дисциплина, междисциплинарный курс (раздел), в рамках которых выполняется курсовая работа (проект), не требует выполнения лабораторных работ.

## **6. Хранение курсовых работ (проектов)**

6.1.После проведения защиты, курсовые работы (проекты), имеющих положительные оценки предоставляются секретарю учебной части по описи в архив.

Ответственность за их сохранность несет секретарь учебной части. Секретарь учебной части выдает бланк приема-передачи курсовых работ (проектов) руководителю курсовой работы (проекта) , как факт подтверждения передачи работ (проектов) в архив и вносит запись в журнал приема документов в архив.

6.2. Срок хранения курсовых работ (проектов) - 2 года, после чего они уничтожаются комиссионно по акту.

6.3. Лучшие курсовые работы (проекты) по заявлению руководителей курсовых работ на имя директора техникума могут быть использованы в качестве учебных пособий в техникуме. Они хранятся в методическом кабинете техникума.

Разработано		Т.И. Бабичева, методист
Ответственный(е) за Положение		Т.И. Бабичева, методист Н.А. Завражнова, зам. директора по УПР



Титульный лист

Министерство образования, науки и молодёжной политики Нижегородской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Пильнинский агропромышленный техникум»

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПЦК дисциплин  
и модулей профессионального цикла

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ:

Зам. директора по УПР  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**КУРСОВАЯ РАБОТА**

по МДК 03.02. Товароведение продовольственных и  
непродовольственных товаров  
по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

на тему: « \_\_\_\_\_ »

**Выполнила:**

студентка 3 курса группы 31К  
специальности 38.02.04  
Коммерция  
(по отраслям)  
Иванова Мария Михайловна

**Проверил:**

Преподаватель Востров  
Евгений Николаевич

Работа защищена:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Оценка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

р.п. Пильна  
2018 г.

*Образец содержания курсовой работы*  
Содержание

Введение	3
<b>Глава 1. Теоретические аспекты изучения вкусовых товаров</b>	<b>5</b>
1.1. Основные сведения о вкусовых товарах	5
1.2. Классификация и характеристика ассортимента вкусовых товаров	10
1.3. Особенности химического состава и пищевая ценность вкусовых товаров	15
1.4. Требования, предъявляемые к качеству вкусовых товаров	17
<b>Глава 2. Практическая часть</b>	<b>20</b>
2.1. Организационно – экономическая характеристика магазина «Теремок»	20
2.2. Анализ ассортимента чая, реализуемого в магазине «Теремок»	26
2.3. Методика проведения оценки качества чая реализуемого в магазине	30
Заключение	36
Список используемой литературы	39
Приложения	

## ПРИЛОЖЕНИЕ 3

### Задание на курсовую работу

Министерство образования, науки  
и молодежной политики Нижегородской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Пильнинский агропромышленный техникум»

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПЦК дисциплин  
и модулей профессионального цикла

УТВЕРЖДАЮ:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Зам. директора по УПР  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ЗАДАНИЕ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ

по МДК 03.02. Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров  
по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

студенту (ке) группы 31К

1. Тема курсовой работы « \_\_\_\_\_ »  
закрепленной приказом по техникуму от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

2. Срок сдачи законченной работы « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

3. График проверки:

№ п/п	Наименование этапов дипломной работы	Срок выполнения этапов работы	Отметка о выполнении
1.	Подбор литературы, ее обработка. Составление плана работы с руководителем		
2.	Разработка и предоставление на проверку теоретической части курсовой работы		
3.	Разработка и предоставление на проверку описания практической части курсовой работы		
4.	Подготовка доклада к защите курсовой работы		

Дата выдачи задания « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Задание принял (а) к исполнению:

Подпись студента (ки) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Работа сдана « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись руководителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

## ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Председателю ПЦК  
дисциплин и модулей  
профессионального  
цикла  
ГБПОУ «Пильнинский  
агропромышленный  
техникум»

---

от студента (ки) 3 курса  
группы 31К  
специальности 38.02.04  
Коммерция (по отраслям)  
Ивановой Марии  
Михайловны

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему курсовой работы: « \_\_\_\_\_ ».

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Студент (ка) \_\_\_\_\_  
(подпись)



**РЕЦЕНЗИЯ**

1. Студента (ки) Ивановой Марии Михайловны

Группы 31К

по МДК 03.02. Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров

2. Тема работы: « \_\_\_\_\_ »

3. Перечень сформированности компетенций при написании работы:

Компетенция	Уровень сформированности	Оценка
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	до 4 (не сформирован) 5 - 6 (начальный) 7 - 8 (базовый) 9 - 10 (продвинутый)	
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.		
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.		
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.		
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.		
ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.		
ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.		

**Оценка курсовой работы**

№ п/п	Вид отчетности	Баллы от 2 до 5	
1	Актуальность проблемы исследования обоснована анализом состояния действительности	5	
2	Своевременное представление	5	
3	Соблюдение графика выполнения работы	5	
4	Внешний вид работы и оформление титульного листа	5	
5	Соблюдение объема	5	
6	Наличие ссылок	5	
7	Правильность оформления рисунков и таблиц	5	
8	Правильность оформления списка литературы	5	
9	Новизна изученной литературы	5	
10	Достаточность количества изученных источников	5	
11	Соответствие литературы выбранной теме, количество источников не менее 25	5	
12	Хорошо структурированный план, раскрывающий содержание темы работы	5	

13	Правильность написания введения	5	
14	Соответствие целей и задач выбранной теме	5	
15	Соответствие содержания сформулированным цели и задачам	5	
16	Соответствие содержания глав и параграфов их названию	5	
17	Наличие выводов по параграфам и главам	5	
18	Наличие авторской позиции	5	
19	Логика изложения материала	5	
20	Качество заключения	5	
21	Качество и наличие приложений	5	
22	Рекомендательная часть	5	
23	Использование экономико-математических методов	5	
24	Список использованной литературы соответствует изучаемой проблеме	5	
Итого:		х	

Заключение: Курсовая работа \_\_\_\_ соответствует заданию и отвечает предъявляемым к ней требованиям

и заслуживает  
оценки \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / дата \_\_\_\_\_

*Примеры оформления списка использованной литературы*

- Список должен иметь сквозную порядковую нумерацию документов.
- В начале списка располагаются официальные и нормативные документы в определенном порядке:  
Конституция;  
Законы, указы Президента;  
Постановления Правительства;  
Уставы и законы субъектов РФ
- Источники на русском языке
- Источники на иностранных языках
- Электронные ресурсы

*Схема библиографического описания*

Заголовок описания. Основное заглавие: сведения, относящиеся к заглавию / Сведения об ответственности.- Сведения об издании.- Место издания: Издательство, год издания. Объем.

Книги без автора

Политология: учеб. пособие / под ред. А.Г.Белова.- 2-е изд. испр. и доп.- М.: Мысль, 2015.- 250с.

Книги трех авторов

Громов С.В. Экономика: учебник / С.В.Громов, Н.Н.Тихонов, Т.А.Иванов.- 2-е изд., перераб. и доп.- М.: Академия, 2015.- 304с.

Книги четырех и более авторов

Философия: учебник / С.А.Лебедев [и др.]; под ред. В.П.Чернышева.- СПб.: Гранд, 2015.-387с.

Официальные документы

При описании официальных и нормативных документов обязательно указывается название документа, принимающий орган, дата принятия и номер. Затем указывается источник опубликования.

Конституция РФ: офиц. текст.- М.: Ось,2000.- 48с.

О назначении выборов депутатов Государственной Думы: указ Президента РФ от 02 сентября 2007. № 114 // Российская газета.- 2007.- с.1

Описание статьи, главы, раздела

Фамилия автора. Заглавие статьи // Сведения о документе, в котором помещена статья.- Сведения об издании.- Место издания: Издательство, год.- Кол-во стр.

Веснин В.Р. Конфликты в системе управления персоналом / В.Р.Веснин, С.А.Иванов // Менеджмент персонала.- М.: Юрист, 2016.- С.345-414.

Описание статей из журналов и газет

Тюрина Т.А. Банковские услуги // Деньги и кредит.- 2015.- № 12.- С.54-57.

Серов А.А. Итоги национализации // Известия.- 2017.- 14июня.- С.5

Описание электронных ресурсов.

Основные правила описания электронных ресурсов соответствуют описанию традиционных изданий. После заглавия добавляются слова в квадратных скобках [Электронный ресурс], а после года издания, указывается, на каком носителе размещен данный ресурс или его электронный адрес.

Егоров Е.А. Художественная энциклопедия зарубежного искусства [Электронный ресурс].- Москва: Большая Рос. энцикл., 1996.- 1 электрон.опт диск (CD-ROM).



Матрица критериев оценки курсовой работы

Критерии	Показатели			
	Баллы « 2 - 5»			
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
<b>Актуальность</b>	Актуальность исследования специально автором не обосновывается. Сформулированы цель, задачи не точно и не полностью, (работа не зачтена – необходима доработка). Неясны цели и задачи работы (либо они есть, но абсолютно не согласуются с содержанием)	Актуальность либо вообще не сформулирована, сформулирована не в самых общих чертах – проблема не выявлена и, что самое главное, не аргументирована (не обоснована со ссылками на источники). Не четко сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе	Автор обосновывает актуальность направления исследования в целом, а не собственной темы. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования. Тема работы сформулирована более или менее точно (то есть отражает основные аспекты изучаемой темы).	Актуальность проблемы исследования обоснована анализом состояния действительности. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе.
<b>Логика работы</b>	Содержание и тема работы плохо согласуются между собой.	Содержание и тема работы не всегда согласуются между собой. Некоторые части работы не связаны с целью и задачами работы	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы, имеются небольшие отклонения. Логика изложения, в общем и целом, присутствует – одно положение вытекает из другого.	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы. Тема сформулирована конкретно, отражает направленность работы. В каждой части (главе, параграфе) присутствует обоснование, почему эта часть рассматривается в рамках данной темы
<b>Сроки</b>	Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки)	Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки).	Работа сдана в срок (либо с опозданием в 2-3 дня)	Работа сдана с соблюдением всех сроков
<b>Самостоятельность в работе</b>	Большая часть работы списана из одного источника, либо заимствована из сети Интернет. Авторский текст почти отсутствует (или присутствует только авторский текст.) Руководитель не знает ничего о процессе написания студентом работы, студент отказывается показать черновики, конспекты	Самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально. Автор недостаточно хорошо ориентируется в тематике, путается в изложении содержания. Слишком большие отрывки (более двух абзацев) переписаны из источников.	После каждой главы, параграфа автор работы делает выводы. Выводы порой слишком расплывчаты, иногда не связаны с содержанием параграфа, главы Автор не всегда обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы.	После каждой главы, параграфа автор работы делает самостоятельные выводы. Автор четко, обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы. Из разговора с автором научный руководитель делает вывод о том, что студент достаточно свободно ориентируется в терминологии, используемой в курсовой работе
<b>Оформление работы</b>	Много нарушений правил оформления и низкая культура ссылок.	Представленная КР имеет отклонения и не во всем соответствует предъявляемым требованиям	Есть некоторые недочеты в оформлении работы, в оформлении ссылок.	Соблюдены все правила оформления работы.

<b>Литература</b>	Автор совсем не ориентируется в тематике, не может назвать и кратко изложить содержание используемых книг. Изучено менее 5 источников	Изучено менее десяти источников. Автор слабо ориентируется в тематике, путается в содержании используемых книг.	Изучено более десяти источников. Автор ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг	Количество источников более 20. Все они использованы в работе. Студент легко ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг
<b>Защита работы</b>	Автор совсем не ориентируется в терминологии работы.	Автор, в целом, владеет содержанием работы, но при этом затрудняется в ответах на вопросы. Допускает неточности и ошибки при толковании основных положений и результатов работы, не имеет собственной точки зрения на проблему исследования. Автор показал слабую ориентировку в тех понятиях, терминах, которые она (он) использует в своей работе. Защита прошла сбивчиво, неуверенно и нечетко.	Автор достаточно уверенно владеет содержанием работы, в основном, отвечает на поставленные вопросы, но допускает незначительные неточности при ответах. Использует наглядный материал. Защита прошла хорошо (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.).	Автор уверенно владеет содержанием работы, показывает свою точку зрения, опираясь на соответствующие теоретические положения, грамотно и содержательно отвечает на поставленные вопросы. Использует наглядный материал: презентации, схемы, таблицы и др. Защита прошла успешно (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.).
<b>Оценка работы</b>	Оценка «2» ставится, если студент обнаруживает непонимание содержательных основ исследования и неумение применять полученные знания на практике, защиту строит не связно, допускает существенные ошибки, в теоретическом обосновании, которые не может исправить даже с помощью членов комиссии, практическая часть курсовой работы не выполнена.	Оценка «3» ставится, если студент на низком уровне владеет методологическим аппаратом исследования, допускает неточности при формулировке теоретических положений выпускной квалификационной работы, материал излагается не связно, практическая часть курсовой работы выполнена некачественно.	Оценка «4» ставится, если студент на достаточно высоком уровне овладел методологическим аппаратом исследования, осуществляет содержательный анализ теоретических источников, но допускает отдельные неточности в теоретическом обосновании или допущены отступления в практической части от законов композиционного решения.	Оценка «5» ставится, если студент на высоком уровне владеет методологическим аппаратом исследования, осуществляет сравнительно-сопоставительный анализ разных теоретических подходов, практическая часть курсовой работы выполнена качественно и на высоком уровне.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Пильнинский агропромышленный техникум»

**Протокол защиты курсовой работы (проекта)**

*по МДК (учебной дисциплине)* \_\_\_\_\_

Группа № \_\_\_\_\_ по специальности (профессии) 00.00.00 \_\_\_\_\_  
*(код и наименование специальности)*

Фамилия и инициалы руководителя курсовой работы (проекта) –  
\_\_\_\_\_

№ п/п	Ф.И.О. студента	Оценка
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		

Дата проведения защиты курсовых работ( проектов) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Председатель комиссии** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Члены комиссии** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

ГБПОУ «Пильнинский  
агропромышленный техникум»

(наименование организации)

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ  
ДЛЯ СДАЧИ В АРХИВ**

№ \_\_\_\_\_

р.п.Пильна

(место составления)

**о предоставлении курсовых  
работ (проектов) в архив**

В архив переданы курсовые работы (проекты) группы № \_\_\_\_\_ специальности 00.00.00  
\_\_\_\_\_ в количестве \_\_\_\_\_ штук.  
(наименование специальности) (прописью)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	Наименование темы курсовой работы (проекта)	Количество	Примечание
1				
2				

Дата передачи документов « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Сдал (а):

Руководитель

курсовой работы (проекта)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Принял (а):

Секретарь

учебной части

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дела сданы в упорядоченном состоянии, подшиты, в обложках, с пронумерованными листами и заверительными надписями.

Получатель предупрежден об ответственности за сохранность документов

**БЛАНК**

**ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ КУРСОВЫХ РАБОТ (ПРОЕКТОВ)**

В архив переданы курсовые работы (проекты) группы № \_\_\_\_\_ специальности 00.00.00  
\_\_\_\_\_ в количестве \_\_\_\_\_ штук.  
(наименование специальности) (прописью)

Дата передачи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Сдал (а):

Руководитель

курсовой работы (проекта)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Принял (а):

Секретарь

учебной части

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Пильнинский агропромышленный техникум»

УТВЕРЖДАЮ:

Зам. директора по учебно-  
производственной работе

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

### АКТ

#### об уничтожении курсовых работ (проектов)

Основание : приказ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Настоящий акт составлен комиссией:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Комиссия, руководствуясь приказом № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ и Положением по организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта), уничтожила курсовые работы (проекты) в количестве \_\_\_\_\_ штук  
(прописью и цифрами)

по \_\_\_\_\_  
(наименование учебной дисциплины, МДК (раздел)  
группы № \_\_\_\_\_ по специальности \_\_\_\_\_.

Председатель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

## ПРИЛОЖЕНИЕ 11

### Механизм организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта)

Содержание работы	Срок выполнения	Ответственный
Составление приказа о закреплении руководителей курсовой работы	сентябрь	Зам.директора по УПР
Разработка тематики курсовой работы (проекта)	сентябрь	Руководитель курсовой работы (проекта)
Разработка методических указаний по выполнению курсовой работы (проекта)	сентябрь	Руководитель курсовой работы (проекта)
Ознакомление студентов с тематикой курсовых работ (проектов). Подготовка заявлений студентов о закреплении темы.	сентябрь	Руководитель курсовой работы (проекта)
Подготовка, согласование и утверждение перечня тем курсовой работы (проекта)	октябрь	Руководитель курсовой работы (проекта)
Согласование и утверждение перечня тем курсовой работы (проекта) на заседании ПЦК	октябрь	Председатель ПЦК
Подготовка приказа о закреплении тем курсовой работы (проекта) совместно с заместителем директора по УПР	октябрь	Зам.директора по УПР
Составление графика контроля курсовых работ (проектов)	октябрь	Руководитель курсовой работы (проекта)
Составление и утверждение заданий по курсовой работе (проектов)	октябрь	Руководитель курсовой работы (проекта)
Согласование и утверждение заданий по курсовой работе (проектов)	октябрь	Председатель ПЦК, Зам.директора по УПР
Консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы (проекта)	В течении периода написания курсовой работы (проекта) студентом	Руководитель курсовой работы (проекта)
Проверка курсовой работы (проекта) в соответствии с графиком и заданием	В течении периода написания курсовой работы (проекта) студентом	Руководитель курсовой работы (проекта)
Предоставление студентом курсовой работы (проекта) преподавателю на проверку на требованиям нормоконтроля в электронном виде	За 2 недели до защиты	Руководитель курсовой работы (проекта)
Проверка на соответствие курсовой работы (проекта)	За 2 недели до защиты	Руководитель курсовой работы (проекта)

требованиям нормоконтроля		
Предоставление студентами курсовых работ (проектов) руководителю в бумажном виде	За 1 неделю до защиты	Руководитель курсовой работы (проекта)
Предоставление курсовых работ (проектов) на рассмотрение и утверждение председателю ПЦК соответствующей комиссии и заместителю директора по УПР в бумажном виде	За 1 неделю до защиты	Руководитель курсовой работы (проекта)
Проверка курсовой работы (проекта) и написание рецензии	В течении 3-х дней после предоставления курсовой работы	Руководитель курсовой работы (проекта)
Согласование и утверждение председателем ПЦК соответствующей комиссии и заместителем директора по УПР	За 1 неделю до защиты	Руководитель курсовой работы (проекта), зам.директора по УПР
Подготовка приказа о допуске студентов к защите курсовой работы (проекта)	За 1 неделю до защиты	Зам.директора по УПР ,Руководитель курсовой работы (проекта)
Подготовка приказа о составе комиссии на защиту курсовой работы (проекта)	За 1 неделю до защиты	Зам.директора по УПР ,Руководитель курсовой работы (проекта)
Подготовка студентов к защите курсовой работы (проекта)	За 3 дня до защиты	Руководитель курсовой работы (проекта)
Организация и подготовка защиты курсовой работы (проектов)	За 1 день до защиты	Руководитель курсовой работы (проекта)
Информирование членов комиссии о дне защиты курсовой работы (проекта)	За 1 день до защиты	Руководитель курсовой работы (проекта)
Подготовка к заседанию комиссии по защите курсовых работ (проектов) протокола защиты курсовых работ (проектов)	За 1 день до защиты	Руководитель курсовой работы (проекта)
Защита курсовой работы	По календарно-тематическому плану	Комиссия, зам.директора по УПР, руководитель курсовой работы (проекта), председатель ПЦК
Подготовка описи курсовых работ (проектов)	В день защиты	Руководитель курсовой работы (проекта)
Передача курсовых работ (проектов) в архив по описи секретарю учебной части	В день защиты	Руководитель курсовой работы (проекта)
Предоставление бланка приема-передачи курсовых работ (проектов) заместителю	В день защиты	Руководитель курсовой работы (проекта)

директора по УПР		
------------------	--	--