

Управление образования и науки Липецкой области
Государственное областное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Конь-Колодезский аграрный техникум»

Рассмотрено

решением Педагогического совета

Протокол № 2 от 30.09.2021 г.

Утверждаю

ГОБ ПОУ «Конь-Колодезский
аграрный техникум»

 А.Е. Кудаев

Приказ № 248-А от 30.09.2021 г.

Согласовано

решением Совета обучающихся

ГОБПОУ «Конь-Колодезский аграрный техникум»

Протокол № 2 от 14.09.2021 г

ПОЛОЖЕНИЕ
о курсовой работе
государственного областного бюджетного
профессионального образовательного учреждения «Конь-
Колодезский аграрный техникум».

с. Конь-Колодезь, 2021

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о курсовой работе ГОБПОУ «Конь-Колодезский аграрный техникум» (далее – техникум) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ (редакция от 02.07.2021 №320-ФЗ.) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки РФ от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (в редакции Приказов Минобрнауки России от 22.01.2014г. №31, от 28.08.2020);
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

1.2. Выполнение курсовой работы рассматривается как вид учебной работы по дисциплине (дисциплинам) профессионального цикла и (или) профессиональному модулю (модулям) и реализуется в пределах времени, отведённого на её (их) изучение.

1.3. Выполнение обучающимся курсовой работы по дисциплине, профессиональному модулю проводиться с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений, освоения общих и профессиональных компетенций;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирования умений применять теоретические знания при решении поставленных вопросов;
- формирования умений использовать справочную, специальную, нормативную и правовую документацию;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- приобретения опыта научного и творческого мышления, обобщения и анализа;
- овладения навыками исследовательской деятельности;
- подготовки к государственной итоговой аттестации (далее – ГИА).

1.4. Количество курсовых работ, наименование дисциплин, профессиональных модулей, по которым они предусматриваются и количество часов обязательной учебной нагрузки обучающегося, отведённое на их выполнение, определяются учебным планом по специальности согласно ФГОС СПО.

1.5. Если количество курсовых работ и объём времени на них не предусмотрено, то они определяются техникумом самостоятельно.

1.6. На весь период обучения предусматривается выполнение не более трёх курсовых работ по дисциплинам профессионального цикла и профессиональным модулям

1.7. Курсовая работа по дисциплине, профессиональному модулю выполняется в сроки, определённые рабочим учебным планом по специальности.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ ТЕМАТИКИ КУРСОВЫХ РАБОТ

2.1. Тематика курсовых работ разрабатывается преподавателями техникума, ежегодно обновляется, рассматривается и принимается соответствующими цикловыми методическими комиссиями (далее – ЦМК), утверждается заместителем директора по учебной работе и доводится до сведения обучающихся в начале соответствующего семестра.

2.2. Темы курсовых работ должны соответствовать рекомендуемой примерной тематике курсовых работ в рабочих программах учебных дисциплин и профессиональных модулей. Они должны быть актуальными и соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки, сфер экономики, профилю подготовки.

2.3. Тема курсовой работы может быть предложена обучающимся при условии обоснования им её целесообразности. В отдельных случаях допускается выполнение курсовой работы по одной теме группой обучающихся.

2.4. Тема курсовой работы может быть связана с программой производственной практики обучающегося, а для лиц, обучающихся по заочной форме – с их непосредственной работой.

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

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

3.1. Общее руководство и контроль над ходом выполнения курсовой работы осуществляет преподаватель соответствующей учебной дисциплины, профессионального модуля.

3.2. На время выполнения курсовой работы составляется расписание консультаций, утверждаемое заместителем директора по учебной работе техникума.

3.3. Консультации проводятся за счёт объёма времени, отведённого в рабочем учебном плане на консультации.

3.4. В ходе консультаций преподавателем разъясняются назначение и задачи, структура и объём, принципы разработки и оформления, примерное

распределение времени на выполнение отдельных частей курсовой работы, даются ответы на вопросы обучающихся.

3.5. Основными функциями руководителя курсовой работы являются:

- подготовка перечня тем курсовых работ и выдача обучающимся заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения курсовой работы;
- подготовка письменного отзыва на курсовую работу.

3.6. Законченные курсовые работы в установленный срок сдаются руководителю, который проверяет и оценивает их, подписывает, оформляет письменный отзыв. Вместе с письменным отзывом руководителя курсовая работа возвращается обучающемуся для ознакомления с замечаниями (если таковые имеются), внесения в работу исправлений и подготовки к защите.

3.7. Защита курсовой работы является обязательной и проводится за счёт объёма времени, предусмотренного на изучение дисциплины, профессионального модуля.

3.8. Курсовая работа оценивается по пятибалльной системе. Обучающимся, получившим неудовлетворительную оценку по курсовой работе, предоставляется право выбора новой темы курсовой работы или, по решению преподавателя, доработки прежней темы и определяется новый срок для её выполнения.

4. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

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

4.2. По объёму курсовая работа должна быть не менее 15-20 страниц печатного текста или 20-25 страниц рукописного текста, объём графической части 1,5 - 2 листа формата А1.

4.3. По структуре курсовая работа реферативного характера состоит из:

- введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируется цель работы;
- 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 использованной литературы;
- приложения.

4.4. По структуре курсовая работа практического, опытно-экспериментального характера состоит из:

- введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируются цели и задачи работы, эксперимента;
- основной части, 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, расчёты, графики, таблицы, схемы, иллюстрации и т. п.;
- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации о возможности применения полученных результатов;
- списка использованной литературы;
- приложения.

4.5. По содержанию курсовая работа может носить конструкторский или технологический характер. По структуре курсовая работа состоит из пояснительной записи и практической части. Объем пояснительной записи должен быть не менее 5 страниц печатного текста.

4.6. Пояснительная записка курсовой работы конструкторского характера включает в себя:

- введение, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируется цель;
- расчётную часть, содержащую расчёты по профилю специальности;
- описательную часть, в которой приводится описание конструкции и принцип работы спроектированного изделия, выбор материалов, технологические особенности его изготовления;
- организационно-экономическую часть;
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы;
- список использованной литературы;
- приложения.

4.7. Пояснительная записка курсовой работы 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.;
- организационно-экономическую часть;
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы;
- список использованной литературы;
- приложения.

4.8. Практическая часть курсовой работы как конструкторского, так и технологического характера может быть представлена чертежами, схемами, графиками, диаграммами, картинами, сценариями и другими изделиями или продуктами творческой деятельности в соответствии с выбранной темой.

4.9. Обучающийся разрабатывает и оформляет курсовую работу в соответствии с требованиями Единой системы технологической документации (ЕСТД) и Единой системы конструкторской документации (ЕСКД).

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

5.1. Для оформления документации по курсовой работе утверждаются следующие формы:

- задание на курсовую работу (Приложение 1);
- титульный лист курсовой работы (Приложение 2);
- оглавление (Приложение 3);
- отзыв на курсовую работу (Приложение 4);
- список использованной литературы (Приложение 5).

5.2. Курсовая работа выполняется на компьютере в одном экземпляре и оформляется только на лицевой стороне белой бумаги. Размер бумаги стандартного формата А4 (210x297 мм).

Поля: левое – 30 мм, верхнее – 20 мм, правое -10 мм, нижнее – 20 мм, ориентация книжная, шрифт Times New Roman, кегель 14 пт (для сносок 12 пт), межстрочный интервал полуторный в основном тексте, одинарный в подстрочных ссылках.

Перенос слов с одной строки на другую производится автоматически. Форматирование основного текста и ссылок в параметре «по ширине». Цвет шрифта чёрный, красная строка 1,25 см.

5.3. При нумерации страниц курсовой работы выполняются следующие требования:

- нумерация страниц производится, начиная с 3-й страницы – введения. На титульном листе с оглавлением страницы не выставляются;

- листы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту, номер страницы располагается в нижнем правом углу;
- страницы приложения не нумеруются;
- в курсовых работах приложения объемом больше 20 листов оформляются отдельно.

5.4. При оформлении курсовой работы заголовки и подзаголовки должны соответствовать следующим требованиям:

- выделяются полужирным шрифтом без подчеркивания, кегль 14 пт, выравниваются по левому краю;
- записываются строчными буквами, точка в конце заголовка не ставится;
- расстояние между заголовком и подзаголовком, между подзаголовком и текстом, между текстом и последующим подзаголовком – один полуторный интервал (Приложение 6).

5.5. Разделы имеют порядковые номера в пределах всей курсовой работы и обозначаются арабскими цифрами без точки. Переносы в названиях разделов и подразделов не допускаются. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой, в конце номера подраздела точка не ставится (Приложение 6).

5.6. Оглавление, введение, разделы основной части, заключение, список использованной литературы обязательно начинаются с новой страницы.

5.7. Завершённая печатная курсовая работа сшивается.

6. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТАБЛИЦ, СХЕМ, РИСУНКОВ, ДИАГРАММ, ГРАФИКОВ, УРАВНЕНИЙ И ФОРМУЛ

6.1. Цифровой материал при необходимости оформляют в виде таблиц. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте курсовой работы, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Например: «... данные представлены в таблице 1».

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Оформляется шрифт – Times New Roman, обычный, 12. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с её номером через тире. Знак пунктуации «тире» — должен быть размещен из горизонтального меню «Символ» шрифт (обычный текст) код знака 2014 из: Юникод (шестн.) или сочетанием Alt + Ctrl + « - » на малой цифровой клавиатуре.

Таблица 1 — Беспроводное оборудование для модернизации сети

Наименование оборудования	Количество, шт
1	2
Маршрутизатор	1
Точка доступа	2
Беспроводной PCI адаптер	44
Принт-сервер (4-х портовый)	1
Принт-сервер (1-портовый)	10

Форма таблицы и все линии в ней выполняются тонкими линиями одинаковой толщины.

Все данные оформленные в виде таблицы обязательно должны иметь заголовок каждого столбца (шапку).

Заголовки граф и строк таблицы пишутся с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Размерность цифровых данных в виде сокращенного обозначения единиц измерения указывают в заголовке столбца через запятую от наименования столбца, а в столбце приводятся только числовые значения.

Если цифровые данные в строках таблицы имеют различную размерность, то ее указывают в наименовании каждой строки.

Заголовки столбцов, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков (разворот на 90 градусов).

Заголовки столбцов таблицы выравниваются «по центру» во всех направлениях (по горизонтали и вертикали)

Данные таблицы заполняются через одинарный междустрочный интервал.

Не допускается использование графы «Номер по порядку» (п/п) и диагональных линий.

При заполнении таблиц данными выполняют следующие правила оформления:

- Наименование (текстовую информацию) выравнивают по левому краю (длинный текст – по ширине).
- Цифровые данные выравнивают по центру.
- Текст, чередующийся с цифрами и повторяющийся в строках, заменяют кавычками. Если текст большой, его можно поменять на «то же», а далее кавычками. Можно к «то же» добавить дополнительные сведения.

- Допускается для нескольких строк проставить только одно значение. Заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры, математические знаки не допускается.
- При отсутствии данных ставится тире «—».

Таблицы с небольшим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть рядом с другой на одной странице, при этом повторяют головку таблицы над каждой ее частью.

Например:

Таблица 3 – Описание номинальных характеристик

Составные части		Составные части		Составные части	
Наименование элемента	Номинал	Наименование элемента	Номинал	Наименование элемента	Номинал

Если в конце страницы таблица прерывается и её продолжение будет на следующей странице, то таблица при переносе (разрыве) на другую страницу оформляется по правилам:

- на первом листе (и на следующих листах в местах разрыва) нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу не проводят, т.е. таблица остаётся открытой;
- на следующей странице заголовком таблицы служит фраза «Продолжение таблицы n», где n – номер таблицы;
- обязательно переносится шапка (головка) таблицы;
- последняя горизонтальная граница ставится только в конце таблицы.

При заимствовании таблиц из какого-либо источника, после неё оформляется сноска на источник в соответствии с требованиями к оформлению сносок.

6.2. Все иллюстрации (фотографии, графики, чертежи, схемы, диаграммы и другие графические материалы) именуются в тексте рисунками. Количество рисунков должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста.

Иллюстрации следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте документа (например, «...внешний вид аппаратного устройства представлен на рисунке 1» или «...в соответствии с рисунком 2»).

Рисунки следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текстового документа (кроме рисунков в приложениях). Если приведена только одна иллюстрация, то её обозначают — «Рисунок 1».

Название рисунка пишется через тире после слова «Рисунок n — » по правилу:

- надпись помещается под рисунком;
- выравнивание - по центру страницы;
- шрифт – Times New Roman, обычный, 14.

Рисунки могут иметь пояснительные данные (подрисуночный текст) по правилу:

- подрисуночный текст помещается выше названия рисунка;
- выравнивание - по центру страницы;
- шрифт – Times New Roman, обычный, 12.

При необходимости рисунок может быть размещен в развернутом на 90° «альбомном» виде по отношению к главной надписи. При этом надпись под рисунком разворачивается в том же направлении.

Если на рисунке имеются цифровые или буквенные обозначения, они должны быть описаны в тексте или непосредственно под рисунком. Для описания обозначений на рисунке после заголовка ставится двоеточие, и приводят описание как перечисление, отделяя их друг от друга точкой с запятой «;». Номера или буквы позиций отделяют от текста описания знаком тире. **Например:** «...обозначения по схеме: 1 – машинный зал; 2 – операторная.»

Пример оформления рисунка:

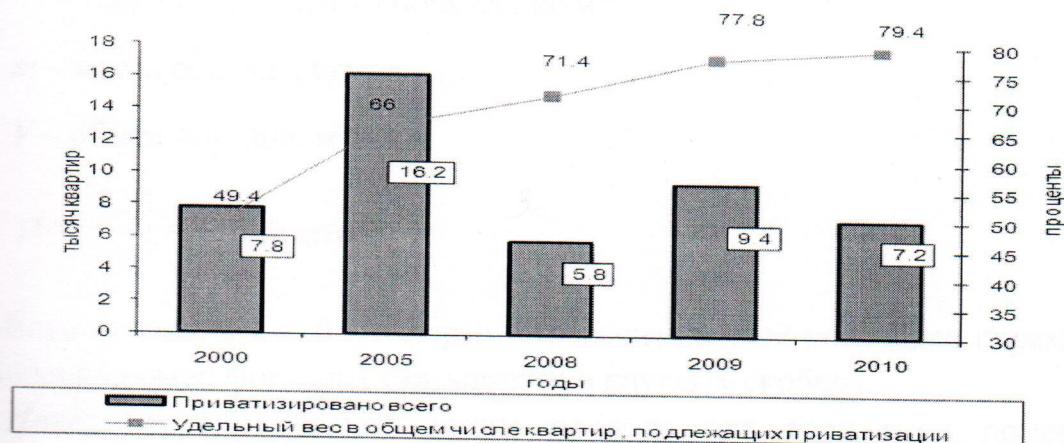


Рисунок 2 — Приватизация квартир в Липецкой области

Ссылки на рисунки, находящиеся в курсовой работе являются обязательными.

6.3. Иллюстрации: таблицы и рисунки (фотографии, схемы, графики, диаграммы), расположенные на отдельных страницах работы, включаются в общую нумерацию страниц курсовой работы.

6.4. Все формулы в текстовом документе нумеруются арабскими цифрами в скобках. В текстовом документе единицы измерения, размерности и обозначения должны полностью соответствовать международной системе СИ.

Каждая формула записывается:

- на отдельной строке;
- выравнивание: по центру;
- в общем буквенном виде;
- порядковый номер формулы прописывается в той же строке по правому краю текста;
- в конце формулы ставится запятая, а с новой строки без отступа, после слова «где» в столбик описываются все члены вычисления в той же последовательности, как использованы в формуле с описанием их единиц измерения. Символ отделяют от его расшифровки знаком тире. Размерность отделяют от текста описания буквы запятой. В конце каждой расшифровки ставится точка с запятой (т.е. перечисление через «;»);
- затем прописывается та же формула в числовом представлении. Единицы измерения прописываются только рядом с результатом вычисления в сокращенном виде без скобок.

Пример представления формулы в текстовом документе:

Плотность каждого образца вычисляется по формуле

$$\rho = \frac{m}{V}, \quad (1)$$

где ρ – плотность каждого образца, кг/м³;

m – масса образца, кг;

V – объем образца, м³.

$$\rho = \frac{725}{2347} = 3,089 \text{ кг/м}^3$$

Если по одной и той же формуле рассчитывается несколько параметров, то ссылка на номер формулы указывается в круглых скобках.

Например: «... расчет длины провода для всех пяти помещений проводится по выше приведенной формуле (4)...»

6.5. В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в верхнем правом углу страницы надписи: «Приложение» с указанием его

порядкового номера; если приложений несколько, то «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Например: Рисунок 1.3 — Название (третий рисунок приложения 1), Таблица 2.2 — Название (вторая таблица приложения 2).

Страницы приложений не нумеруются.

Объем приложений и их количество не ограничено.

7. ХРАНЕНИЕ КУРСОВЫХ РАБОТ

7.1. Выполненные обучающимися курсовые работы хранятся 1 год в кабинетах соответствующих дисциплин. По истечении указанного срока все курсовые работы, не представляющие для кабинета интереса, списываются по акту и сдаются в архив.

7.2. Лучшие курсовые работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в методическом кабинете техникума.

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

8. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ

В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения, не противоречащие действующему законодательству.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КОНЬ-КОЛОДЕЗСКИЙ
АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ»

ЗАДАНИЕ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ

по учебной дисциплине (МДК, ПМ) _____
студенту _____
группы _____ курса _____
специальность _____
ТЕМА: _____

Исходные данные: _____

Проанализировать и исследовать: _____

Рекомендуемая литература: _____

Дата выдачи задания _____

Срок сдачи работы _____

Руководитель курсовой работы _____

Ф.И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КОНЬ-КОЛОДЕЗСКИЙ
АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

КУРСОВАЯ РАБОТА

ТЕМА: _____

по учебной дисциплине (МДК, ПМ) _____

(код и наименование УД (МДК, ПМ))

Выполнил (а): студент (ка) _____

Ф.И.О.

группы _____ курса _____

(форма обучения)

специальность _____

(код и наименование специальности)

Проверил (а): _____

(должность, Ф.И.О. руководителя)

Подпись _____

Дата _____

Конь-Колодезь

201____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Оглавление

	стр.
Введение.....	
Основная часть	
Раздел 1 Теоретическая часть работы по теме «_____».....	
1.1.....	
1.2.....	
1._____.....	
Раздел 2 Практическая часть работы по теме «_____».....	
2.1.....	
2.2.....	
2._____.....	
Заключение.....	
Список используемой литературы.....	
Приложения.....	

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КОНЬ-КОЛОДЕЗСКИЙ
АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ»

ОТЗЫВ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ

Студента (ки) _____

(Ф.И.О.)

Специальность _____

(код и наименование специальности)

Группа _____

ТЕМА: _____

1. Системно и последовательно ли работал студент над заявленной темой:

Да Нет

2. Проявлял ли самостоятельность, творчество в процессе работы:

Да Нет

3. Какова глубина проработки проблемы исследования:

Оптимально Достаточно Недостаточно

4. Оценка качества выполнения теоретической части работы:

Оптимально Достаточно Недостаточно

5. Уровень выполнения исследования в практической части работы:

Оптимально Достаточно Недостаточно

6. Представил ли материалы, подтверждающие его практическую деятельность:

Да Нет

7. Своевременно ли выполнил работу согласно этапам календарного плана:

Да Нет

8. Характеристика работы с точки зрения ее актуальности и значимости для данной отрасли деятельности:

Актуальна Неактуальна

9. Заключение о степени соответствия выполненной курсовой работы заданию:

Соответствует Не соответствует

10. Соответствует ли курсовая работа требованиям, предъявляемым к ее оформлению и построению, языково-стилистическому изложению материала, к представлению иллюстративного материала:

Да Нет

Показал ли студент при выполнении курсовой работы сформированность общих компетенций:

1. Понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, проявление устойчивого интереса к ней:

Оптимально Достаточно Недостаточно

2. Умение организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество:

Оптимально Достаточно Недостаточно

3. Умение принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность:

Оптимально Достаточно Недостаточно

4. Умение осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития:

Оптимально Достаточно Недостаточно

5. Умение использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности:

Оптимально Достаточно Недостаточно

6. Умение работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями:

Оптимально Достаточно Недостаточно

7. Умение брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), результат выполнения заданий:

Оптимально Достаточно Недостаточно

8. Умение самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации:

Оптимально Достаточно Недостаточно

9. Умение ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности:

Оптимально Достаточно Недостаточно

Показал ли студент при выполнении курсовой работы сформированность профессиональных компетенций:

Отзыв о работе в целом по пятибалльной системе: _____

Руководитель _____
(подпись) _____ (Ф.И.О.)

_____ (должность)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Образец оформления списка используемой литературы

На книгу

Если один, два или три автора:

1. Цыганов В.В., Борщев В.А., Шишкин Г.Б. Интеллектуальное предприятие: механизмы сопадения капиталом и властью. - М.: Университетская книга, 2004. - 770 с.

Если четыре автора:

2. Общая теория систем / А.М. Иванов, В.П. Петров, И.С. Сидоров, К.А. Козлов. - СПб.: Научная мысль, 2005. - 480.

Если авторов более четырех:

3. Методология общей теории систем / А.М. Иванов, В.П. Петров, И.С. Сидоров и др. - СПб.: Научная мысль, 2005. - 480 с.

На книгу под редакцией

4. Справочник по теории логистического управления / Под ред. А.А. Красовского. - М.: Наука, 1997. - 712 с.

На статью из журнала

5. Кузнецов Л.А. Основные направления финансово-хозяйственной деятельности предприятия // Проблемы управления. - 2003. - № 3. - С. 39 - 48.

Если четыре автора:

6. Специальная теория систем / А.С. Малкин, С.А. Палкин, М.А. Чалкин, З.Я. Залкинд // Проблемы науки и техники. - 2005. - Т. 1, № 3. - С. 31 - 42.

Если авторов более четырех:

7. Методологические основы теории систем / А.С. Малкин, С.А. Палкин, М.А. Чалкин и др. // Проблемы науки и техники. - 2005. - Т. 2, № 5. - С. 61 - 69.

На статью из сборника материалов

8. Каратуев А.Г. Школа менеджмента / А. Г. Каратуев // Финансовый менеджмент: учебно-справочное пособие / А. Г. Каратуев. - М., 2001. - С. 207-451.
9. Абашкина Е.Ю. Региональный кризис жизни населения России: нелинейные механизмы и модели прогнозирования // Информация и экономика: теория, методы, практика: сб. науч. тр. - Барнаул, 2002. - С. 80 - 111.

На доклад из сборника трудов конференции

- 10.Рыков А.С., Лановец В.В., Матвиенко М.Ю. Система конструирования и исследования алгоритмов деформируемых конфигураций // Тр. междунар. конф. «Идентификация систем и задачи управления» SICPRO'2000 / Ин-т пробл. упр. - М., 2000. - С. 5 - 9.
- 11.Нижегородцев Р.М. Импульсное моделирование миграционных процессов // Проблемы управления безопасностью сложных систем: Материалы IX междунар. конф. - М., 2001. - С. 150 - 155.

На автореферат диссертации

- 12.Венков А.Г. Построение и идентификация нечетких математических моделей технологических процессов в условиях неопределенности: Автореф. дис. канд. техн. наук. - Липецк: ЛГТУ, 2002. - 20 с.

На официальные издания

- 13.Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года. - М.: Эксмо, 2013. - 63 с.
- 14.Уголовный кодекс Российской Федерации. Официальный текст: текст Кодекса приводится по состоянию на 23 сентября 2013 г. - М.: Омега-Л, 2013. - 193 с.
- 15.О проведении в Российской Федерации года молодежи: указ Президента Российской Федерации от 18.09.2008 г. № 1383 // Вестник образования России. - 2008. - № 20 (окт.). - С. 13-14.

На нормативно-технические и технические документы

- 16.Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединения. Технические требования: ГОСТ Р517721-2001. - Введ. 2002-01-01. - М.: Изд-во стандартов, 2001.- 27 с.
- 17.Пат. 2187888 Российская Федерация, МПК7 Н 04 В 1/38, Н 04 J 13/00. Приемопередающее устройство / Чугаева В. И.; заявитель и патентообладатель Воронеж. науч.-исслед. ин-т связи.-№ 2000131736/02; заявл. 18.12.00; опубл. 20.08.02, Бюл. № 23 (II ч.).- 3 с.

На электронные ресурсы

- 18.Даль В. И. Толковый словарь живого величного языка Владимира Даль [Электронный ресурс] / В. И. Даль; подгот. по 2-му печ. изд.1880–1882 гг. - Электрон. дан. - М.: АСТ, 1998. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).
- 19.Краснов И. С. Методологические аспекты здорового образа жизни россиян [Электронный ресурс] / И. С. Краснов // Физическая культура: науч.- метод. журн. - 2013. - № 2. - Режим доступа: <http://sportedu.ru>. - (Дата обращения: 05.02. 2014).

- 20.Защита персональных данных пользователей и сотрудников библиотеки [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.nbrkomi.ru>. - Заглавие с экрана. - (Дата обращения: 14.04. 2014).
- 21.Конструкции стальные строительные. Общие технические требования [Электронный ресурс]: ГОСТ 23118-2012. - Введ. 2013-07-01. -Режим доступа: Система Кодекс-клиент.
- 22.Об утверждении образца формы уведомления об обработке персональных данных [Электронный ресурс]: приказ Федеральной службы по надзору в сфере связи и массовых коммуникаций от 17 июля 2008 г. № 08 (ред. от 18 февраля 2009 г. № 42). - Режим доступа: Система Гарант.

Интернет – ресурсы:

1. Информационно-аналитический сайт о природе России и экологии. Режим доступа: biodat.ru.
2. Словарь по прикладной экологии, рациональному природопользованию и природообустройству (on-line версия). Режим доступа: msuee.ru.
3. Химия для всех. Электронный справочник полного курса химии. Режим доступа: <http://www.informika.ru/text/database/chemistry/START.html>
4. Химия и жизнь. Научно-популярный журнал. Электронная версия. Архив содержания номеров. Режим доступа: <http://www.hij.ru>

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Требования к оформлению заголовков и подзаголовков

Наименование 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.

Разделы имеют порядковые номера в пределах всей курсовой работы и обозначаются арабскими цифрами без точки. Переносы в названиях разделов и подразделов не допускаются. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится.

Раздел 1 Теоретико-методологические основания исследования

ценностей студенческой молодежи

1.1 Понятие и виды ценностей

текст курсовой работы.....

22