

Министерство образования и науки Кыргызской Республики
Кара-Балтинский технико-экономический колледж им. М.Т. Ибрагимова

Рассмотрено и одобрено
на Педагогическом
Совете колледжа
Протокол № 3
от «25» 01 20 24 г.

Утверждаю

Директор КТЭК
Макеева А.С.



«25» 01 20 24 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о курсовой работе

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок планирования, организации разработки тематики, выполнения, формы и порядок аттестации, требования и хранения курсовых работ, обучающихся Кара-Балтинского технико-экономического колледжа им. М.Т. Ибрагимова (далее - Колледж)

1.2. Положение разработано в соответствии с Положением «Об образовательной организации среднего профессионального образования Кыргызской Республики», Уставом Колледжа, Положением «О формировании фонда оценочных средств для контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов» и иными локальными нормативными актами Колледжа.

1.3. Курсовая работа является одним из основных видов учебных занятий и одной из основных форм промежуточной аттестации обучающихся Колледжа, направленной на закрепление, углубление и обобщение знаний по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам профессиональной подготовки, овладение методами научных исследований, формирование навыков решения творческих задач в ходе работы, проектирование по определенной теме. Курсовая работа представляет собой вид учебно-исследовательской работы студента, выполненный обучающимися самостоятельно под руководством преподавателя - руководителя.

1.4. В соответствии с государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования в Колледже предусмотрена курсовая работа (далее - КР) по дисциплинам профессионального цикла рабочего учебного плана по специальностям.

1.5. Выполнение обучающимся КР осуществляется на заключительном этапе изучения учебной дисциплины с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по определенной дисциплине;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой; - формирования умений применять теоретические знания при решении поставленных вопросов;
- формирования навыков самостоятельного творческого решения профессиональных задач;
- формирования умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- подготовки к итоговой аттестации.

1.6. При выполнении КР обучающийся должен продемонстрировать способности:

- собрать и обработать информацию по теме;
- изучить и проанализировать полученные материалы;
- систематизировать и обобщить имеющуюся информацию;
- логически обосновать и сформулировать выводы, предложения и рекомендации.

1.7. Особенности КР в зависимости от семестра обучения проявляются в постепенном усложнении объектов и методов исследования.

1.8. КР выполняется в сроки, определенные рабочим учебным планом по специальности, составленным на основе примерного плана, содержащегося в Государственных требованиях к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности.

1.9. Количество КР, наименование дисциплин, по которым они предусматриваются, и количество часов обязательной учебной нагрузки обучающихся, отведенное на их выполнение, определяется Государственными требованиями к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности. На весь период обучения предусматривается выполнение не более трех КР по дисциплинам профессионального цикла.

2. Организация разработки тематики курсовых работ

Тематика КР разрабатывается ведущим преподавателем (преподавателями) дисциплин, по которым они предусмотрены, рассматривается и принимается предметно-цикловыми комиссиями, о чем делается соответствующая запись в протоколах заседания, утверждается зам.директором Колледжа. КР, тема которой выбрана обучающимся произвольно, без согласования с ПЦК, к защите не допускается.

2.1. Темы КР должны соответствовать тематике дисциплины и по направлению специальности. Они должны быть актуальными и важными, достаточной степени трудности. Тема КР может быть предложена обучающимся при условии обоснования им ее целесообразности. Тема КР может быть связана с программой производственной (профессиональной) практики обучающегося.

2.2. Ведущие преподаватели по модулю/дисциплине разрабатывают методические указания выполнения курсовой работы для студентов, где студенты могут выбрать соответствующие темы для выполнения курсовой работы.

3. Организация выполнения курсовой работы

3.1. Каждому обучающемуся после определения темы КР выдается задание - основные руководящие данные для выполнения данной КР. Каждое задание должно быть тщательно продумано в методическом отношении, отвечать уровню подготовки обучающихся и времени, отведенному на выполнение КР, учитывать возможности разработки темы в имеющихся условиях (теоретическая и практическая подготовка обучающихся, возможности получения литературы и т.д.). Задания на курсовой работе должны быть индивидуальными и разнообразными по содержанию.

3.2. Задание на КР оформляется руководителем на бланке задания (Приложение 1) и выдается обучающемуся независимо от текущих оценок по дисциплине в начале текущего семестра.

3.3. Руководителем КР по отдельной дисциплине назначается преподаватель данной дисциплины.

3.4. Основными функциями руководителя КР являются:

- подготовка перечня тем КР и написание задания; - консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения КР;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения КР;
- проведение аттестаций (процентровка) КР по утвержденному графику.

3.5. На время выполнения КР преподавателем составляется расписание консультаций, которое указывается в графике консультаций. Консультации проводятся за счет объема времени, отведенного на данный вид занятий согласно распределения нагрузки. В ходе консультаций преподавателем разъясняются назначение и задачи, объем, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей КР, даются ответы на вопросы обучающихся.

3.6. Работа обучающихся над выполнением КР осуществляется по утвержденному графику, составленному руководителем. В графике указываются сроки выполнения основных разделов КР. Выполнение графика обучающимися систематически проверяется руководителем.

3.7. Законченные КР в установленный срок сдаются руководителю, который оценивает ее с учетом теоретического и практического содержания, достижения ее целей и задач. Вместе с замечаниями КР возвращается обучающемуся для ознакомления с исправлениями, пометками (если таковые имеются), внесения в работу исправлений и подготовки к защите.

3.8. Руководство КР осуществляет руководитель КР вне расписания учебных занятий.

3.9. Положительная оценка по той дисциплине, по которой предусматривается КР, выставляется только при условии успешной сдачи КР на оценку не ниже 61 баллов - «удовлетворительно».

3. 10. Обучающимся, получившим неудовлетворительную оценку по КР, предоставляется право выбора новой темы КР или, по решению руководителя, доработки прежней темы и определяется новый срок для ее выполнения.

4. Формы и порядок аттестации по курсовым работам

4.1. Formой аттестации по КР по учебным дисциплинам является комиссияная (не менее 2-х преподавателей), публичная (с участием обучающихся группы, их родителей, работодателей и других заинтересованных лиц) защита курсовой работы с оформлением протокола/отчета защиты.

4.2. КР оценивается в баллах:

- (87-100 баллов) - отлично;
- (74-86 баллов) - хорошо;
- (61-73 балла) удовлетворительно;
- (41-60 баллов) —неудовлетворительно)

4.3. Защита КР включает:

- выступление обучающегося (представление КР);
- ответов на вопросы членов комиссии.

5. Требования к структуре и содержанию курсовой работы

5.1. К КР предъявляются следующие требования:

- соответствие названия работы ее содержанию, четкая целевая направленность, актуальность; - логическая последовательность изложения материала, базирующаяся на прочных теоретических знаниях по избранной теме и убедительных аргументах; - корректное изложение материала с учетом принятой профессиональной терминологии; - достоверность полученных результатов и обоснованность выводов; - оформление работы в соответствии с требованиями настоящего Положения и методических указаний по соответствующей дисциплине.

5.2. По объему КР должна быть не менее 20-25 страниц и не более 50 страниц печатного текста.

5.3. Структура КР, в зависимости от специфики специальности может включать в себя:

- пояснительную записку;
- графическую часть;

5.4. Пояснительная записка содержит:

- введение;
- теоретическая часть;
- практическая / основная / расчетная часть
- расчет и подбор оборудования, теххимический контроль производства, охрана труда и техника безопасности (в зависимости от специфики направлений).

- заключение и выводы, рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов;

- список используемых источников;

5.5. Графическая часть или приложение в зависимости от специфики специальности может содержать:

- структурную схему;
- технологическую схему производства продукции;
- основные электрические схемы;
- печатную и монтажную схему
- расчетные таблицы, диаграммы и др.

5.6. По содержанию КР может носить практический характер. По структуре КР практического характера пояснительная записка состоит из:

- введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы; - формулируются цели и задачи работы;
- основной части, которая обычно состоит из двух разделов:
- в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы;
- вторым разделом является практическая/ основная/ расчетная часть, которая представлена расчетами, графиками, таблицами, схемами и т.п.;
- заключения, в котором содержатся, выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы;
- списка используемых источников;
- графическая часть/приложение.

5.7. На титульном листе указывается название образовательного учреждения, специальность, тема КР фамилия, имя отчество и подпись руководителя, фамилия, имя, отчество и подпись студента (Приложение 2).

5.8. В заключении раскрываются значимость рассмотренных вопросов для теории и практики; приводятся главные выводы, характеризующие в сжатом виде итоги проделанной работы; излагаются предложения и рекомендации по внедрению полученных результатов работы и дальнейшему развитию темы. В заключении не допускаются повторение содержания введения и основной части.

5.9. В состав текста также могут входить сокращения, условные обозначения, примечания и другие составляющие. Их описание помещаются во введении.

5.10. Список использованных источников составляется в алфавитном порядке фамилий авторов или по основным заглавиям. Основные требования, предъявляемые к списку литературы:

- соответствие по теме работы и полнота отражения всех аспектов ее рассмотрения;
- разнообразие видов изданий: официальные, нормативные, справочные, учебные, научные, производственно-практические и др.;
- отсутствие морально устаревших документов.

5.11. Приложения призваны облегчить восприятие содержания КР. Они могут включать: материалы, дополняющие текст; таблицы вспомогательных данных, иллюстрации вспомогательного характера, инструкции, анкеты, методики; характеристики аппаратуры и приборов, применяемых при выполнении работ и т.д. Правила представления приложений:

- приложения помещают в конце КР;
- каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок;
- приложения нумеруются цифрами порядковой нумерацией; номер приложения размещают в правом верхнем углу после слова «Приложение»;
- номер приложения должны иметь общую с остальной частью КР сквозную нумерацию страниц;
- на все приложения в основной части должны быть ссылки.

5.12. Требования оформлению текстовой, графической, иллюстрационной и презентации выполняются в соответствии с нормативнотехнической документацией.

5.13. Правила оформления курсовой работы по ГОСТ:

Текст должен быть понятен и легко воспринимаем. Нельзя допускать, чтобы он “скакал” по странице или заезжал на поля. Курсовую работу оформлять в программе Microsoft Word. Так вероятность, что работа правильно отобразится на любом компьютере и распечатается без проблем, будет выше.

Текст курсовой работы выполняется в рамке.

Размер рамки:

- правое – 0,5 см;
- левое — 2 см;
- нижнее — 0,5 см;
- верхнее — 0,5 см.

Размер полей можно редактировать во вкладке «Параметры страницы». по ГОСТу размеры полей от рамки:

- правое – 0,5 см;
- левое — 1 см;
- нижнее — 1 см;
- верхнее — 1 см.

Шрифт текста — Times New Roman;

- Кегель основного текста — 14, в сносках — 12;
- Интервал основного текста – 1,15, в сносках — 1;
- Переносы нужно отключить;
- Цвет текста — черный;
- Размер красной строки — 1,25 см.

Основной текст работы выравнивается по ширине.

Оформление титульного листа выполняется Шрифтом GOST Type A, курсив размер 18, слово Курсовая работа размер 36. (Приложение 2)

Оглавление курсовой работы выполняется заглавными буквами Шрифт GOST Type A, курсив размер 26, текст Шрифт GOST Type A, курсив размер 16. В листе Оглавление указывается рамка по ГОСТУ на 4 см (Приложение 3)

Обязательной является нумерация страниц в курсовой работе. Она начинается с третьей страницы, как правило, это содержание/оглавление. Номер на титульном листе не ставится, но он участвует в общем подсчете страниц. Номера страниц в курсовой работе ставиться в правом нижнем углу страницы. Приложения не входят в объем курсовой работы и их можно не нумеровать.

Заголовки оформляются Шрифтом GOST Type A, курсив заглавными буквами Размер 26, выравнивается по центру. Подзаголовки обозначаются цифрами размер 22. После цифры необходимо поставить точку, а вот в конце заголовка, напротив, точку ставить не нужно (Приложение 4)

Правила оформления расчетов, формул указываются в методическом указании к курсовой работе по предмету.

Спецификация выполняется по графической программе КОМПАС-3D LTV9, допускается по ГОСТУ Шрифт GOST Type A

В списке используемых источников указываются интернет-ресурсы.

Таблицы и списки, если они имеются в курсовой работе, тоже необходимо правильно оформить. Если такие вставки слишком объемные и занимают несколько страниц, например, это перечень вопросов или расчеты в программе Excel, то они перемещаются в приложения.

1. Кегель в тексте таблиц – 12
2. Название таблицы должно располагаться сверху по середине и номер таблицы справа
3. Если таблица взята из источника, то внизу должна быть сноска
4. На таблицу в тексте нужно сослаться, например, можно написать «как видно из таблицы 1, ...»

Списки могут быть маркированными или нумерованными. Перед списком ставится двоеточие.

Первый и последующие пункты в списке должны начинаться с маленькой буквы и завершаться точкой с запятой.

Последний пункт завершается точкой.

6.Хранение курсовых работ

6.1. Выполненные КР после процедуры защиты передаются по акту на хранение в учебную часть или на отделении.

6.2. Выполненные КР хранятся на отделении или в учебной части до окончания обучения студента. По истечении указанного срока все КР, не представляющие интереса, списываются и утилизируются по акту.

6.3. Лучшие КР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в учебных кабинетах и лабораториях Колледжа.

Утверждаю
председатель цикловой комиссии
общепрофессиональных и
специальных дисциплин КО
Эсенканова Н.С.

« ____ » _____ 20__ г.

Кара-Балтинский технико-экономический колледж им. М.Т. Ибрагимова
Специальность: **Профессиональное обучение («Эксплуатация транспортного
электрооборудования и автоматики (по видам транспорта, за исключением водного)»)**

Задание

для курсовой работы по предмету:

**«УМ 9 Разработка программно-методического обеспечения дисциплин
(модулей)»**

Ф.И.О. студента: _____

Курс _____ Группа _____

Тема работы: _____

Курсовая работа выполняется в следующем объеме:

Пояснительная записка:

Введение

1. Теоретическая часть

1.1 Методологические и методические основы разработки программно-методического комплекса как дидактического средства.

1.2 Формы и методы обучения.

1.3 Понятие и компонентный состав программно-методического комплекса.

2. Практическая часть

2.1 Разработка программно-методического комплекса по дисциплине:
«Информационные технологии в профессиональной деятельности».

2.2 Разработка структуры дисциплины

2.3 Рейтинг-контроль

Заключение

3. Список использованной литературы

Дата выдачи _____ Срок сдачи _____

Руководитель _____

Министерство образования и науки Кыргызской Республики
Кара-Балтинский технико-экономический колледж
им. М.Т. Ибрагимова

Отделение контрактного обучения

Специальность: «Профессиональное обучение (Эксплуатация транспортного электрооборудования и автоматики (по видам транспорта за исключением водного))»

Курсовая работа

по предмету: УМ9 Разработка программно-методического обеспечения дисциплин.

на тему: Разработка программно-методического комплекса по дисциплине: «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

Выполнил:

Руководитель:

Оценки:

Расчетно-пояснительная записка:

Защита:

Общая оценка:

г. Кара-Балта 2023 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

Лист.

Введение

1. Теоретическая часть

1.1 Методологические и методические основы разработки программно-методического комплекса как дидактического средства.

1.2 Формы и методы обучения.

1.3 Понятие и компонентный состав программно-методического комплекса.

2. Практическая часть

2.1 Разработка программно-методического комплекса по дисциплине:

«Информационные технологии в профессиональной деятельности»

2.2 Разработка структуры дисциплины

Заключение

Список использованной литературы, интернет ресурсы

					190503 00.000.ЭТЭОА			
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата				
Разработал					Разработка ПМК по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности»	Лит.	Лист	Листов
Проверил								
Зав. отдел								
Н. Контр.								
Утв.								
						КТЭК зр 4АЭ		

1. ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

1.1 История и современные тенденции в области производственного обучения