

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской  
области «Ростовский торгово-экономический колледж»  
(ГБПОУ РО «РТЭК»)



Утверждено приказом  
директора ГБПОУ РО «РТЭК»

Косенко Л.П.

№ 12 от 04.07.2018

**Методические рекомендации по организации выполнения и защиты  
курсовой работы в государственном бюджетном профессиональном  
образовательном учреждении Ростовской области  
«Ростовский торгово-экономический колледж».**

## I. Общие положения.

1.1. Настоящие рекомендации разработаны в соответствии с «Рекомендациями по организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) по дисциплине в образовательных учреждениях среднего профессионального образования» (письмо Минобрнауки РФ №16-52-58 ин/16-13 от 05.04.99);

– Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями 2014 г. и 2015 г.);

1.2. Курсовая работа, предусмотренная учебным планом, является важным этапом в усвоении студентом изучаемой дисциплины или профессионального модуля. Процесс ее выполнения способствует развитию у студента аналитического мышления, умения работы с информацией, учебной и научной литературой, выработке умений решения практических задач в процессе профессиональной деятельности. В ходе работы над выполнением курсовой работы студент учится грамотно и четко излагать мысли, что важно для будущей практики специалиста, повседневная работа которого требует способности логично мыслить и правильно формулировать решения при рассмотрении конкретных дел, хорошо ориентироваться в массе нормативных актов, умело использовать знания для анализа деятельности организации, знать методы анализа, находить в широком потоке информации нужные для принятия решения элементы.

1.3. При выполнении курсовой работы студент получает возможность более детально познакомиться с учебниками, пособиями, нормативно-правовой и учебно-методической литературой, материалами периодических изданий, методикой решения конкретных производственных ситуаций.

**1.4. Основными целями** курсовой работы являются:

- более глубокое овладение знаниями;
- привитие интереса к исследовательской деятельности;
- формирование умений самостоятельной работы;
- овладение умениями последовательного обоснованного изложения своих мыслей.

- выработка умений анализировать сложные явления, формулировать теоретические обобщения.

1.5. В процессе написания курсовой работы студент **должен научиться:**

- подбирать литературу по теме, составлять и реализовывать научно обоснованную программу исследования или практикоориентированную работу;
- вычленять предмет и объект исследования, обосновывать актуальность рассматриваемой проблемы, формулировать гипотезу;
- проводить исследование, обеспечить обработку экспериментальных данных и их интерпретацию.

## **II. Выбор темы и руководство курсовой работой**

2.1. Обучающийся выбирает тему курсовой работы из примерного перечня тем, рассматриваемых цикловой методической комиссией по специальности. При выполнении комплексной курсовой работы тематика курсовых работ должна охватывать практические и теоретические аспекты всех МДК, входящих в профессиональный модуль. Обучающимся должна быть предложена широкая тематика курсовых работ. При выборе темы следует учитывать не только интерес к конкретному разделу дисциплины (модуля), но и объем знаний, полученный при ее изучении.

При этом обучающийся вправе самостоятельно предложить тему курсовой работы в рамках программы по дисциплине, МДК; тема должна быть согласована с ЦМК.

2.2. По одной проблеме может выполняться курсовая работа несколькими обучающимися при условии, что каждый обучающийся выполняет свою индивидуальную часть работы. Содержание каждой части должно быть отражено в общем плане курсовой работы. Курсовая работа, тема которой выбрана обучающимся произвольно, без согласования с ЦМК, к защите не допускается.

2.3. Курсовая работа выполняется под руководством преподавателя – руководителя.

2.4. Практическое руководство со стороны преподавателя включает:

- Предоставление обучающемуся задания на курсовую работу и проверку его выполнения.
- Составление графика работы над курсовой работой, в котором определяются этапы, сроки написания и оформления курсовой работы студентом.
- Консультации обучающегося по избранной теме, помощь в осмыслении её содержания и выработке плана работы, объёма используемого нормативного материала; обсуждение наиболее принципиальных и спорных вопросов.
- Рекомендации по использованию основной и дополнительной литературы, практического материала и других источников информации как составной части курсового задания.
- Консультации по оформлению работы.
- Проверку выполненной курсовой работы и рекомендации по ее защите.

## **III. Требования к курсовой работе**

3.1. Курсовая работа по дисциплине должна отвечать ряду требований:

- тематика, предмет и объект исследования должны быть актуальными;
- содержание и форма подачи материала должны быть конкретными;

- работа должна быть оформлена в соответствии с действующими ГОСТами по оформлению текстовых документов.

3.2. Комплексная курсовая работа по профессиональному модулю должна отвечать дополнительно следующим требованиям:

- тематика должна охватывать теоретические и практические аспекты всех МДК;
- содержание и форма подачи должна быть таковой, чтобы исследование представляло собой единый материал, без деления фактического материала на отдельные дисциплины;

3.3. Курсовая работа должна:

- показать умение обучающегося обосновать актуальность темы, творчески подойти к избранной теме, использовать методы научного исследования, анализировать источники;
- отличаться глубиной изложения, научным подходом и системным анализом существующих в отечественной и зарубежной науке точек зрения;
- содержать четкую формулировку целей, задач и гипотезы, определение предмета и объекта исследования;
- соответствовать всем требованиям, предъявляемым к оформлению курсовых работ.

#### IV. Структура курсовой работы

4.1. Курсовая работа состоит из следующих частей:

- плана работы;
- содержания работы;
- перечня использованных нормативно-правовых актов и списка литературы (библиография);
- приложений.

4.2. По структуре содержание курсовой работы включает:

- введение;
- основной текст;
- заключение;
- список нормативно – правовых актов и использованной литературы (библиография).

4.3. Материалы курсовой работы располагаются в следующей последовательности:

- титульный лист;
- оглавление (содержание);
- текст работы (введение, основной текст, заключение);
- список нормативно – правовых актов и использованной литературы;
- приложения.

4.4. Работа открывается титульным листом, на котором необходимо указать:

- учредителя (министерство общего и профессионального образования Ростовской области)
- образовательную организацию (ГБПОУ РО «РТЭК»)
- тему;
- фамилию, имя, отчество исполнителя работы; специальность, курс, группу;
- фамилию, имя, отчество руководителя (его ученую степень);
- год выполнения.

4.5. Вслед за титульным листом подшиваются задание на курсовую работу и график написания и оформления курсовой работы. На следующей странице даётся оглавление работы, которое по сути является её планом. План курсовой работы представляет собой перечень глав и развернутый перечень (параграфов к каждой главе) вопросов.

План работы должен охватывать круг вопросов, которые необходимо рассмотреть при изложении темы. Предварительный план исследования обучающийся составляет самостоятельно, а затем согласовывает и утверждает его с преподавателем - руководителем. В процессе работы план может уточняться: расширяться отдельные главы и параграфы, вводиться новые параграфы с учетом собранного материала; другие параграфы, наоборот, могут сокращаться. При этом все изменения в плане должны быть согласованы с преподавателем - руководителем.

## **V. Рекомендации по сбору и обработке фактического материала**

5.1. Начать работу над курсовой работой целесообразно с определения литературы, необходимой для основательного изучения и затем раскрытия темы. В этом большую помощь студенту оказывает руководитель-преподаватель.

При подборе литературы необходимо учитывать, в какой мере данная литература посвящена непосредственно данной теме, раскрывает и анализирует ее содержание. Выбирая источник, надо обращать внимание на год издания литературы. Библиография должна содержать литературу преимущественно за пять прошедших лет.

При изучении новой, незнакомой студенту литературы, встречаются новые понятия, определения. Каждое из них следует выписать отдельно, а затем с помощью словаря найти смысловое значение. Смысл незнакомых понятий обязательно должен быть раскрыт в ходе изложения курсовой работы.

5.2. Прочитав и отработав отобранную литературу, студент получает общие представления о месте и значении данной темы в изучаемой проблеме, определяет важнейшие вопросы. Затем изучает документальный материал, относящийся к вопросам темы. Важную роль в систематизации прочитанного по основным проблемам темы играют выписки. Удобно делать эти выписки на отдельных листах. Записи должны быть компактными, кратко излагать

сущность текста. Для удобства пользования выписками полезно выделить смысловые абзацы разными чернилами, подчеркиванием. Важно на листе оставлять поля и на них отмечать свои соображения по поводу содержания материала. Такие записи впоследствии могут сыграть решающую роль в формировании собственного мнения по изучаемой проблеме. После выписки дается ссылка на источник, откуда взяты данные.

Следует последовательно и четко изложить сущность рассматриваемых вопросов.

Последовательность изложения, соразмерность отдельных частей курсовой работы, продуманность переходов, лаконичные и точные предложения помогут студенту глубже раскрыть тему, выделить главное.

5.3. После постановки проблемы подбирается практический материал (наблюдения при прохождении производственной практики, документы конкретного предприятия или организации и т.д.)

## **VI. Сроки получения задания на курсовую работу, организация выполнения, выполнение и сдача курсовой работы**

1. Тематика курсовых работ разрабатывается и утверждается соответствующей ЦМК.
2. Тема должна быть актуальной и важной, достаточной степени трудности, близкой к будущей деятельности специалиста.
3. При выборе темы необходимо учитывать возможности её разработки в данных условиях: теоретическая подготовка студентов, их опыт, возможности получения литературы и т.д., возможности для сбора практического материала и т.д.
4. Темы курсовых работ должны соответствовать объёму программ соответствующих дисциплин или профессиональных модулей в учебном плане.
5. В целях приближения курсовой работы к реальным условиям отрасли задания целесообразно связывать с работой студентов в период прохождения производственной практики.
6. Задания на курсовое проектирование должны быть индивидуальными и разнообразными по содержанию.
7. Задание на курсовое проектирование выдается обучающимся **независимо от текущих оценок по дисциплине или ПМ не позднее чем за полтора месяца до срока сдачи курсовой работы.**
8. Руководство курсовой работой осуществляет преподаватель соответствующей дисциплины или профессионального модуля.
9. Перед началом курсового проектирования проводится вводное занятие, на котором разъясняются задачи курсового проектирования, его значение для подготовки специалиста данной квалификации, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей курсовой работы.

10. Проведение консультаций по курсовому проектированию производится в часы, предусмотренные по данной дисциплине (ПМ) учебным планом.
11. Работа обучающихся над выполнением курсовых работ производится по графику, составленному преподавателем. В графике указываются сроки выполнения основных разделов курсовой работы. Выполнение графика всеми обучающимися группы проверяется преподавателем систематически.
12. Законченные курсовые работы в установленный срок сдаются преподавателю (преподавателям).
13. Преподаватель (преподаватели) оценивает качество курсовой работы с учетом теоретического и практического содержания, достижения ее целей и задач.
14. После проверки курсовая работа оценивается по пятибальной системе и возвращается обучающемуся для ознакомления с исправлениями и пометками преподавателя (если таковые имеются). После «рецензии» необходимо внести в работу исправления, с которыми обучающийся согласен, или обосновать свое несогласие.
15. Обучающимся, получившим неудовлетворительную оценку по курсовой работе, выдаются другие задания, и устанавливается новый срок для их выполнения.
16. Проверка курсовых работ проводится преподавателем вне расписания учебных занятий. На выполнение этой работы отводится один час на каждую курсовую работу. Данная работа оформляется соответствующей экзаменационной ведомостью.

## **VII. Оформление курсовой работы**

**Во введении** (2-3 стр.) кратко обосновывается выбор темы курсовой работы: актуальность проблемы исследования; объект и предмет исследования; цели, задачи и методы исследования; степень разработанности в специальной литературе, указываются источники информации. Уместно показать разработанность вопроса (темы) в историческом аспекте. Кроме того, должна быть четко определена теоретическая база исследования, т.е. перечислены наиболее значимые авторы, проводившие научные или научно-практические исследования по данной проблеме, должно быть сформулировано и обосновано отношение студента к их научным позициям. Далее следует показать научную новизну и практическую значимость работы. В конце «Введения» необходимо указать структуру работы.

**Основной текст работы**, раскрывающий содержание темы (15 – 20 стр.) делится на главы (не более 3 – 4 глав), а главы на параграфы (в главе не менее 2 и не более 3–4 параграфов), посвященные более узким вопросам темы в соответствии с планом. Разделы курсовой работы должны быть соразмерны друг другу.

Основной текст работы включает в себя изложение темы в последовательности, определенной планом, с использованием учебной и научной литературы (первоисточников) и норм действующего законодательства. Изложение материала должно быть последовательным и логичным. Все главы должны быть связаны между собой. Следует обращать особое внимание на логические переходы от одной главы к другой, от параграфа к параграфу, а внутри параграфа – от вопроса к вопросу.

В конце каждой главы (раздела) должны содержаться выводы по изложенному материалу.

Изложение материала по исследуемой проблеме должно быть конкретным и основываться не только на анализе научной литературы по данному вопросу, но и материалах практической деятельности организаций (предприятий). При этом важно не просто описание, а критический анализ имеющихся данных. При изложении в курсовой работе спорных (дискуссионных) вопросов, прежде всего, следует привести мнения различных ученых и практиков. После чего необходимо обосновать свою позицию по данной проблеме либо согласиться с одной из уже имеющихся точек зрения, выдвигая в каждом из случаев соответствующие аргументы. Кроме этого, работа должна содержать анализ деятельности или расчеты эффективности деятельности организации (фирмы), предложения (рекомендации) по совершенствованию их деятельности. Выводы и рекомендации, сформулированные в работе, должны носить обоснованный, доказательный характер, т.е. убеждать читателя путем приведения фактов, данных (конкретных показателей, примеров, таблиц, решений), что исследуемая проблема должна решаться именно так, а не иначе. Как правило, первые две главы носят теоретический, третья – практический характер.

При написании курсовой работы нужно постоянно следить за тем, чтобы не отклоняться от предмета исследования.

Текст работы может содержать дословное заимствование из литературных (электронных) источников, но каждое такое заимствование должно оформляться в качестве цитаты со ссылкой на источник. Монтаж работы путём выписки фраз из литературных источников не допустим.

Студент обязан делать сноски на используемые им источники и нормативно – правовой материал. Заимствование текста из чужих произведений без ссылки на них (т.е. плагиат) может быть основанием для снятия курсовой работы с защиты, выставления неудовлетворительной оценки.

**Заключение** (2 - 3 стр.), в котором излагаются:

- заключение о выполнении цели и задач, поставленных в работе;
- наиболее важные выводы (сумма выводов из глав), полученные в результате исследования;
- возможные перспективы дальнейшего изучения проблемы;
- научная новизна и практическая значимость проблемы.



**Библиография** курсовой работы (**список нормативных актов и использованной литературы**) оформляется в соответствии с ГОСТом 7.1-84 Библиографическое описание документа: Общие требования и правила составления. – М.: Государственный Комитет СССР по стандартам, 1984.

В библиографии перечисляются не только те нормативно – правовые акты и литература, на которые автор ссылается в текстовой части работы, но и те, которые автор изучил в ходе исследования и подготовки к написанию работы.

**Библиография** состоит из трех частей: списка нормативно – правовых актов, списка литературы и списка сайтов в Интернете.

1. **Нормативно – правовые акты** располагаются в соответствии с убыванием их юридической силы в следующем порядке:

- Конституция Российской Федерации;
- кодексы по алфавиту;
- Законы Российской Федерации - по хронологии;
- Указы Президента Российской Федерации – по хронологии;
- акты Правительства Российской Федерации – по хронологии вне зависимости от вида нормативного акта;
- акты министерств и ведомств – по хронологии вне зависимости от ведомственной принадлежности и видов актов;
- решения иных государственных органов и органов местного самоуправления – по алфавиту, а затем – по хронологии;
- нормативные акты иностранных государств, не действующих на территории Российской Федерации.

В списке должно быть указано полное название акта, дата его принятия, номер, а также официальный источник публикации (отделяется от названия двумя косыми чертами - //),

*Например:*

*Федеральный закон РФ «Об акционерных обществах» от 26 февраля 1995 г. №208 – ФЗ. // Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, №1, ст.1 или Федеральный закон РФ «О банках и банковской деятельности» от 2 декабря 1990 г. в ред. от 3 февраля 1996 г. // Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, №6, ст.492.*

Материалы юридической практики располагаются после вышеперечисленных актов в хронологической последовательности (т. е. по годам) в следующем порядке:

- постановления Конституционного суда РФ;
- постановления пленумов Верховного Суда Российской Федерации и Высшего Арбитражного суда Российской Федерации.

2. **литература.** Научная литература – монографии, учебники, учебные пособия, научные статьи и пр. располагаются в алфавитном порядке по фамилиям авторов (если автор на титульном листе не указан, то по названию книги). Библиографическое описание составляют: фамилия и инициалы автора, полное название источника (с подзаголовками, которые могут идти

после запятой, через точки, после двоеточия, в скобках и т.п.); после косой черты (/) – данные о переводчике (если это перевод) или о редакторе (если источник написан группой авторов), данные о числе томов (отдельно опубликованных частей, если таковые имеются). Названные части описания разделяются точкой; после тире – название города, в котором издан источник (для Москвы и Санкт – Петербурга установлены сокращения – М., СПб. Остальные города записываются полностью, например, - Ростов – на - Дону); после двоеточия – название издательства, которое его выпустило (обязательна запись издательства в сносках, если указываются страницы приведенных цитат); и, наконец, после запятой – год издания.

*Например:*

1. Виханский О. С., Наумов А. И. *Менеджмент*. – М.: *Экономистъ*, 2004.
2. Кондраков Н. П. *Бухгалтерский учет*. – М.: *Финансы и статистика*, 1996.
3. *Краткий финансовый словарь*. / Под общ. ред. А. В. Петровского. – М.: *Финансы и статистика*, 2001.

Если при написании курсовой работы использовались материалы периодической печати, то указываются автор, название статьи, название журнала, год издания, номер журнала.

*Например:*

*Илларионов А. С. Экономическая политика в условиях открытой экономики со значительным сырьевым ресурсом // Вопросы экономики, 2001, №2.*

**3. Сайты в Интернете.** При использовании материалов из Интернета указывается автор материала, название материала. В списке сайтов источники должны иметь полный адрес по образцу:

1. Безруких П. С. Бухгалтерская отчетность должна измениться: [www.berator.ru](http://www.berator.ru)
2. <http://www.kusiv.ru/gart/archive/21/interview/sarnolovov.html>
3. <http://www.kusiv.ru/paket/archive/11/p52.html>

При размещении на сайте только одного постоянно существующего источника допускается давать только адрес сайта:

1. <http://www.luchik.ru>
2. <http://www.nriz-ri.ru>

**Приложения** к курсовой работе могут включать первичный исследовательский материал: анкеты, статистические данные, диаграммы, графики, формы договоров, копии конкретных соглашений, исполнительных документов, расчеты, таблицы, и другие вспомогательные материалы, на которые есть ссылки в тексте работы. Их наличие и количество свидетельствуют о глубине проработки материала по избранной теме и являются подтверждением обоснованности выводов и предложений. Приложения подлежат нумерации в той последовательности, в которой их данные используются в работе.

За содержание курсовой работы, правильность приведенных данных несет ответственность студент–исполнитель.

Выполненная студентом курсовая работа сдается преподавателю – руководителю в отпечатанном виде.

Оптимальный объем курсовой работы – **15-18 страниц** машинописного текста.

Текст печатается на стандартных листах формата А4 с одной стороны шрифтом Times New Roman размером 14 кеглей (через 1,5 интервала), по 28 – 29 строк на странице включая сноски (шрифт – 12, через 1 интервал), с оставлением полей: слева – 30 мм, сверху – 25 мм, справа – 10 мм, снизу – 25 мм.

Расстановка переносов – автоматически, абзац – 1, 25, выравнивание - по ширине, без отступов.

В работе используется сквозная нумерация страниц, включая библиографию и приложения. На первой странице (титальном листе) номер не ставится, оглавление работы нумеруется цифрой 2. Номер страницы проставляется арабскими цифрами в правом верхнем углу страницы.

Каждая глава, а также введение, заключение, библиография, приложения начинаются с новой страницы.

Главы курсовой работы должны быть пронумерованы арабскими цифрами, после номера главы ставится точка (по образцу: **Глава 1. ....**). Номер параграфа каждой главы в курсовой работе состоит из номера главы и непосредственно номера параграфа в данной главе, отделенного от номера главы точкой. Знак параграфа не требуется (по образцу: **1.1 ...**). Наименование глав записывают в виде заголовков строчными буквами (кроме первой прописной) жирным шрифтом, по центру строки, например:

## **Введение**

Или:

### **Глава 1. Охрана прав потребителей при оказании услуг**

Наименование параграфов записывают в виде заголовков (с абзаца) строчными буквами (кроме первой прописной) жирным шрифтом и также располагаются по центру текста:

#### **1.1 Право потребителей на информацию об оказываемой услуге**

Переносы слов в наименовании глав, параграфов, пунктов не допускаются. Точка в конце заголовка глав и параграфов не ставится. Если наименование состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Расстояние между заголовками и последующим текстом должно быть равно 10 мм или 12 пт, расстояние между заголовком нового параграфа и последней строчкой предыдущего – 13 мм или 18 пт.

Фамилии, названия организаций, изделий и другие собственные имена в тексте приводятся на языке оригинала. Допускается транслитерировать

собственные имена и приводить названия организаций в переводе на русский язык со ссылкой при первом упоминании на оригинальное название.

Обозначение в тексте физических величин осуществляются в соответствии с ГОСТ 8.417 -81 без переноса на следующую строку. Например: 90%, %) кВт и т.д.

В единицах, получаемых делением одной величины на другую, применяют косую черту. Например: руб./м.; руб./шт.; шт./чел. и т. д.

Для обозначения множественного числа номера, параграфа, процента, градуса их символы не удваиваются и кавычками при повторении не заменяются. Перед числами и буквенными обозначениями, характеризующими предметы, тире не ставят. Например, цена телевизора 7550 руб., мощность цеха шт./г и т. д.

Целые числа, начиная с 5 – значных разбиваются на классы, которые отделяются не точкой, а пробелом. Например: 20 700; 103 220.

Для обозначения диапазонов значений ставят тире, многоточие, предлоги «от» и «до». Обозначения размерности ставят только один раз – после второй цифры. Например: 200 – 250 мм; от 50 до 70%; - 20 + 15С и т. д.

Падежные окончания после дефиса ставят только при порядковых числительных, заменяемых арабскими цифрами или латинскими буквами. Например: 1 – 3 разряд; 1- й вид и т.д.

Рекомендуется писать: 5 - % раствор; 1, 2 и 3 – й пример; 5 – метровый; 20 – градусный и т. д.

В тексте следует применять только общепринятые сокращения: т.е. – то есть; и т. п. – и тому подобное; и т. д. – и так далее; и др. – и другие; и пр. – и прочие; см. – смотри; с. – страница; п. – пункт; рис. – рисунок; табл. – таблица; г. – год; руб. – рубль; ч. – час; м – метр; кг – килограмм; т – тонна; сут. – сутки; дек. – декада.

Часто употребляемые в тексте термины вносят в перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов.

В этот список не вносят словосочетание с известной аббревиатурой: НОТ, НИИ, ОКБ и т. д. При незначительном количестве терминов или сокращений рекомендуется давать их расшифровку при первом употреблении. Например: Гражданский кодекс Российской Федерации (далее ГК РФ, ГК, Кодекс).

Иллюстрации в курсовой работе (графики, схемы, диаграммы, чертежи) именуют рисунками. Все иллюстрации нумеруют арабскими цифрами, например: Рис. 2.

Подрисуночную подпись располагают под рисунком по центру или справа от рисунка в одну строку с его номером без точки в конце и выделяют полужирным шрифтом.

Нумерация таблиц производится по главам или сквозная по всей работе. Каждая таблица должна иметь название и номер, помещаемый над названием таблицы без сокращения с правой стороны. Например: Таблица 7 (знак № и точку в конце не ставят). Шрифт полужирный.

Графы таблицы имеют заголовки и подзаголовки: заголовки начинаются с прописных букв, подзаголовки – со строчных букв.

Внесение в таблицу незаполненных граф и строк не допускается. Если в какой – либо строке таблицы нет данных, то в ней ставят прочерк (тире).

Цифры в таблицах располагают так, чтобы классы чисел по всем столбцам были расположены точно один под другим: единицы под единицами, десятки под десятками и т. д.

Таблицы и иллюстрации размещают после первого упоминания о них по тексту и таким образом, чтобы их можно было читать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Допускается перенос таблицы на другую страницу с соблюдением нумерации граф и указанием сверху «Продолжение таблицы 7».

Примечания и сноски, касающиеся содержания таблиц, пишут непосредственно под таблицей.

В тексте работы могут быть приведены перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить арабскую цифру, после которой ставится скобка. Каждое перечисление записывают с абзацного отступа. Для дальнейшей детализации перечислений используют дефис.

Приложения открываются чистым листом, на котором пишется слово «Приложение» или «Приложения» (если их много). Затем на отдельных листах даются сами приложения, причем на каждом из листов в правом верхнем углу пишут «Приложение 1», «Приложение 2» (шрифт полужирный) и т. д. Нумерация листов приложений должна быть сквозная и является продолжением общей нумерации основного текста. В тексте работы должна делаться ссылка на этот материал.

Текст курсовой работы должен быть тщательно выверен студентом, который несет полную ответственность за опечатки и ошибки. Работа с большим количеством опечаток к защите не допускается.

При написании текста курсовой работы не допускается применять:

- обороты разговорной речи, произвольные словообразования, профессионализмы;
- различные научные термины, близкие по смыслу для одного и того же понятия;
- иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;

### **Порядок защиты курсовой работы**

Курсовая работа представляется и защищается в сроки, предусмотренные графиком выполнения курсовых работ по дисциплине, МДК, ПМ.

Курсовая работа должна быть сдана преподавателю - руководителю не позднее, чем за пять дней до назначенного срока защиты.

Положительно оцененная руководителем курсовая работа подлежит защите. Защита курсовых работ производится в часы, предусмотренные по данной дисциплине (ПМ) учебным планом (в счет консультаций по курсовым работам). Рекомендуется открытая защита курсовых работ, когда защита осуществляется перед комиссией, которая определяет уровень

теоретических знаний и практических умений студента, соответствие работы предъявляемым к ней требованиям. Комиссия по открытой защите курсовых работ состоит из двух – трех преподавателей, один из которых руководитель курсовой работы. В случае защиты комплексной курсовой работы членам комиссии являются оба преподавателя-руководителя.

При **защите курсовой работы** оценивается:

- глубокая теоретическая проработка исследуемых вопросов на основе анализа используемых источников;
- полнота раскрытия темы, правильное соотношение теоретического и фактического материала, связь теоретических положений с практикой;
- умелая систематизация данных в виде таблиц, графиков, схем с необходимым анализом, обобщением и выявлением тенденций развития организации;
- аргументированность, самостоятельность выводов, обоснованность предложений и рекомендаций;
- четкость выполнения курсовой работы, грамотность, хороший язык и стиль изложения, правильное оформление как самой работы, так и научно – справочного аппарата.

Процедура защиты состоит из краткого сообщения студента об основном содержании работы, его ответов на вопросы, обсуждения качества работы и ее окончательной оценки.

Выступление в ходе защиты должно быть четким и лаконичным; содержать основные направления работы над темой курсовой работы, выводы и результаты проведенного исследования. Учитывая выступление студента и ответы на вопросы в ходе защиты, преподаватель выставляет оценку по пятибальной системе, которая записывается в зачетную книжку.

Работа оценивается на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». По комплексной курсовой работе выносится единая оценка.

В случае неудовлетворительной оценки курсовая работа возвращается студенту на доработку с условием последующей защиты в течение установленного учебной частью срока.