

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
"Лукояновский педагогический колледж им. А.М. Горького"
(ГБПОУ ЛПК)

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГБПОУ ЛПК
от 08.10.2020 № 370-о/д

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации выполнения курсовой работы (проекта)

1. Общие положения

1.1. Положение об организации выполнения курсовой работы (проекта) (далее – положение) определяет порядок организации и выполнения курсовой работы (проекта) при освоении студентами основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении "Лукояновский педагогический колледж им. А.М. Горького" (далее – колледж).

1.2. В соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464, Федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС) по специальностям выполнение курсовой работы (проекта) рассматривается как вид учебной деятельности по дисциплине (дисциплинам) профессионального цикла и (или) профессиональному модулю (модулям) профессионального цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение.

1.3. Целью выполнения курсовой работы (проекта) является формирование компетенций, указанных в соответствующих ФГОС по специальностям.

1.4. В ходе выполнения курсового проекта (работы) решаются следующие задачи:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений по дисциплине (дисциплинам) профессионального цикла и (или) профессиональному модулю (модулям) профессионального цикла, приобретение профессиональных навыков в соответствии с формируемыми компетенциями;

- углубление теоретических знаний в соответствии с заданной темой;

- формирование умений применять теоретические знания при решении поставленных вопросов;

- формирование умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;

- развитие творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

- подготовка к государственной итоговой аттестации.

1.5. Курсовая работа (проект) выполняется студентами по заданию преподавателя и под его руководством.

1.6. Количество курсовых работ (проектов), наименование дисциплин, профессиональных модулей, по которым они предусматриваются, количество часов обязательной учебной нагрузки студента, отведенное на их выполнение, определяются учебным планом специальности.

1.7. Сроки выполнения курсовой работы (проекта) устанавливаются приказом директора в соответствии с учебным планом специальности.

1.8. Результаты выполнения курсовых работ (проектов) обсуждаются и анализируются на заседаниях соответствующих предметно-цикловых комиссий, в протоколы заседаний записываются выводы, которые предметно-цикловые комиссии учитывают в дальнейшем при разработке и реализации программ подготовки специалистов среднего звена.

2. Организация разработки тематики курсовых работ (проектов)

2.1. Темы курсовых работ (проектов) разрабатывается преподавателями, рассматриваются соответствующими предметно-цикловыми комиссиями.

2.2. Темы курсовых работ (проектов) должны ежегодно обновляться. Ответственность за своевременную разработку тем курсовых работ (проектов) и за их обновление несут председатели предметно-цикловых комиссий.

2.3. Тема курсовой работы (проекта) может быть связана с программой производственной практики.

2.4. Тема курсовой работы (проекта) может быть предложена студентом при условии обоснования им ее целесообразности. Для предложения темы курсовой работы (проекта) студент подает заявление (приложение №1) на имя заместителя директора по учебной работе до 01 октября текущего учебного года.

2.5. Курсовая работа (проект) может стать составной частью выпускной квалификационной работы.

2.6. Допускается выполнение курсовой работы (проекта) по одной теме группой студентов.

2.7. Закрепление тем курсовых работ (проектов) оформляется приказом директора.

3. Требования к структуре курсовой работы (проекта)

3.1. По содержанию курсовая работа может носить реферативный или практический характер. По объему курсовая работа должна быть не менее 20 страниц и не более 40 страниц печатного текста.

3.2. По структуре курсовая работа реферативного характера состоит из:

– введения, в котором раскрывается актуальность темы, объект и предмет исследования, формулируются цель и задачи работы, может быть сформулирована рабочая гипотеза;

– теоретической части, в которой даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике посредством сравнительного анализа литературы (теоретическая часть состоит глав, которые делятся на параграфы, каждая глава заканчивается выводами);

– заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы;

– списка использованных источников;

– приложений (при наличии).

3.3. По структуре курсовая работа практического характера состоит из:

– введения, в котором раскрывается актуальность темы, объект и предмет исследования, формулируются цель и задачи работы, может быть сформулирована рабочая гипотеза;

– теоретической части, в которой содержатся теоретические основы разрабатываемой темы (теоретическая часть состоит глав, которые делятся на параграфы, каждая глава заканчивается выводами);

– практической части, которая представлена проектами уроков и внеурочных занятий, расчетами, графиками, таблицами, схемами, программными продуктами и т.п. (практическая часть состоит глав, которые делятся на параграфы, каждая глава заканчивается выводами);

– заключения, в котором содержатся выводы по главам курсового исследования и рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы;

– списка использованных источников;

– приложений (при наличии).

3.4. По структуре курсовой проект состоит из:

– пояснительной записки, в которой раскрывается актуальность темы исследования, объект и предмет исследования, формулируется цель работы, определяются задачи, проводится анализ существующего состояния предметной области (существующей информационной системы), дается характеристика системы управления изучаемого объекта автоматизации;

При выборе темы, связанной с разработкой программного продукта,

пояснительная записка может включать в себя следующие разделы: Назначение разработки. Требования к функциональным характеристикам. Требования к надежности и безопасности. Требования к составу и параметрам технических средств. Требования к информационной и программной совместимости. Анализ требований и определение спецификаций программного обеспечения. Проектирование модели данных. Детальное проектирование программного обеспечения (конструирование прототипа). Обоснование выбора средств разработки.

При разработке страницы веб-сайта пояснительная записка может включать в себя следующие разделы: Описание проекта. Цель разработки страницы веб-сайта. Аудитория, на которую рассчитана страница веб-сайта. Разделы. Структура (физическая и логическая). Программное обеспечение, используемое для верстки страницы веб-сайта.

В пояснительную записку включается паспорт проекта. Обязательные компоненты паспорта проекта представлены в приложении №10. Паспорт проекта может быть дополнен другими компонентами.

- практической части, которая может быть представлена чертежами, схемами, графиками, диаграммами, картинками, сценариями, программными продуктами и другими изделиями или продуктами творческой деятельности в соответствии с выбранной темой;

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

- списка использованных источников;

- приложений (при наличии).

По объему курсовой проект должен быть не менее 15 страниц печатного текста.

3.5. Студент разрабатывает и оформляет курсовую работу (проект) в соответствии с установленными требованиями (приложения № 4-8).

4. Организация выполнения курсовой работы (проекта)

4.1. Знакомство с методологией научного исследования и принципами его организации, с основными типами курсовых работ (проектов), требованиями к их структуре происходит в рамках соответствующей дисциплины (профессионального модуля) либо в рамках специальной дисциплины согласно учебному плану специальности.

4.2. На время выполнения курсовой работы (проекта) за каждым студентом приказом директора закрепляется руководитель. Организует работу по назначению руководителей курсовых работ (проектов) заведующий отделением по специальности.

4.3. Основными функциями руководителя курсовой работы (проекта) являются:

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы (проекта);
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения курсовой работы (проекта);
- подготовка письменного отзыва на курсовую работу (проект).

4.4. Для руководства курсовыми работами (проектами) по специальностям УГС 44.00.00 Образование и педагогические науки, 49.00.00 Физическая культура и спорт предусматриваются 5 часов консультаций на одного студента.

Консультации проводятся в свободное от аудиторных занятий время. Дата, время проведения, темы консультаций, общее количество часов, затраченное на их проведение, фиксируются в Листе учета часов консультаций по руководству курсовой работы (проекта) (приложение №2). Лист учета часов консультаций по руководству курсовой работой (проектом) может оформляться в электронном виде с использованием сети Интернет. Лист учета часов консультаций по руководству курсовой работой (проектом) руководитель передает заместителю директора по учебной работе для подготовки проекта приказа об оплате за руководство курсовыми работами (проектами).

Руководство курсовой работой (проектом) по УГС 09.00.00 Информатика и вычислительная техника осуществляется за счет времени, отведенного на изучение дисциплины, междисциплинарного курса в соответствии с утвержденным расписанием учебных занятий и рабочей программой. При выполнении курсовой работы (проекта) учебная группа делится преподавателем на подгруппы не менее 4 человек. Занятия проводятся отдельно для каждой подгруппы. Контроль за ходом выполнения студентом курсовой работы (проекта) отражается в журнале учебных занятий.

В ходе консультаций преподаватель разъясняет студенту назначение и задачи, структуру и объем, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей курсовой работы (проекта), дает ответы на вопросы студентов по содержанию и оформлению курсовой работы (проекта).

4.5. По завершении студентом курсовой работы (проекта) руководитель проверяет, подписывает ее, готовит письменный отзыв на курсовую работу (проект). С целью ознакомления студента отзыв с оценкой за курсовую работу (проект) руководитель размещает на Образовательном портале колледжа в специальном разделе.

4.6. Письменный отзыв на курсовую работу (проект) (приложение 3) должен включать:

- заключение о соответствии курсовой работы (проекта) заявленной теме;
- оценку качества выполнения курсовой работы (проекта);
- оценку полноты разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости курсовой работы (проекта);
- оценку сформированности общих и профессиональных компетенций;
- оценку курсовой работы (проекта).

Проверку курсовой работы (проекта), составление письменного отзыва руководитель курсовой работы (проекта) осуществляет вне расписания учебных занятий. На выполнение этой работы отводится один час на каждую курсовую работу (проект).

4.7. Руководитель курсовой работы (проекта) на основании критериев оценки (приложение 3) осуществляет оценку курсовой работы (проекта). Курсовая работа (проект) оценивается отметками: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Шкала перевода баллов критериев оценки в отметку:

- 5 (отлично): 46 – 60(61) баллов;
- 4 (хорошо): 39 – 45 баллов;
- 3 (удовлетворительно): 31 – 38 баллов;
- 2 (неудовлетворительно): 30 и менее баллов.

4.8. Студентам, получившим неудовлетворительную оценку по курсовой работе (проекту), предоставляется право выбора новой темы курсовой работы (проекта) или доработки прежней темы, и приказом директора определяется новый срок для ее выполнения (доработки).

4.9. Рукопись курсовой работы (проекта) сшивается на три прокола ниткой в следующем порядке:

- титульный лист;
- оглавление;
- текст курсовой работы (проекта);
- приложения (при наличии);
- отзыв руководителя курсовой работы (проекта).

4.10. Выполненная курсовая работа (проект) с письменным отзывом передается руководителем заведующему отделением по специальности для осуществления функций контроля за организацией курсового проектирования и подготовки оценочной ведомости по результатам выполнения курсовой работы (проекта) (приложение № 9).

4.11. Защита курсовой работы (проекта) может быть предусмотрена в рамках промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине (профессиональному модулю) или по специальной дисциплине, направленной на изучение методологии научного исследования и принципов его организации.

5. Порядок организации текущего контроля выполнения курсовой работы (проекта)

5.1. Заведующий отделением по специальности осуществляет контроль за деятельностью студентов и руководителей по выполнению курсовых работ (проектов). Проверяет курсовые работы (проекты) на наличие всех дополнительных документов (отзывов, листов учета консультаций), соответствие тем приказу, готовит курсовые работы (проекты) для архивного хранения.

5.2. Профильная предметно-цикловая комиссия в лице руководителей курсовых работ (проектов) осуществляет текущий контроль выполнения студентами курсовых работ (проектов).

5.3. В целях осуществления контроля за ходом и качеством выполнения студентами курсовой работы (проекта) организуется контроль выполнения курсовых работ (проектов).

Контроль за ходом и качеством выполнения студентами курсовой работы (проекта) осуществляется комиссией, состав которой утверждается приказом директора. Сроки, график и регламент контроля за ходом и качеством выполнения студентами курсовой работы (проекта) утверждается приказом директора.

5.4. Курсовые работы (проекты) выборочно подвергаются экспертизе на соответствие требованиям, предъявляемым к их содержанию и/или оформлению, ежегодно (выборочно) в сроки, установленные приказом директора колледжа.

Экспертизу проводит заместитель директора по учебной работе совместно с экспертной комиссией. Состав членов экспертной комиссии определяется приказом директора колледжа. Экспертиза может проводиться как по отдельным частям (главам), так и по всему тексту курсовой работы

(проекта). Итогом экспертизы является аналитическая справка, рассмотрение которой является обязательным для всех предметно-цикловых комиссий. В протоколах заседаний предметно-цикловых комиссий фиксируются направления совершенствования руководства курсовыми работами (проектами).

6. Хранение курсовых работ (проектов)

6.1. Выполненные студентами курсовые работы (проекты) хранятся в учебной части колледжа в соответствии с номенклатурой дел колледжа. По истечении срока курсовые работы (проекты) подлежат списанию. Списание курсовых работ (проектов) оформляется актом.

6.2. Лучшие курсовые работы (проекты), представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах и лабораториях колледжа.

7. Особенности организации выполнения курсовой работы (проекта) для студентов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

7.1. В случае возникновения необходимости курсовая работа (проект) для студентов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выполняется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния их здоровья.

7.2. При выполнении курсовой работы (проекта) обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– выполнение курсовой работы (проекта) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями в одной аудитории совместно со студентами, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для студентов; при необходимости выполнение курсовой работы (проекта) может быть организовано в отдельных аудиториях;

– присутствие в аудитории ассистента, оказывающего студентам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем во время выполнения курсовой работы (проекта));

– пользование техническими средствами, необходимыми для студентов во время выполнения курсовой работы (проекта) с учетом их индивидуальных особенностей;

– обеспечение возможности беспрепятственного доступа студентов в аудиторию, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

7.3. Дополнительно при выполнении курсовой работы (проекта) обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий студентов с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

– задания для выполнения оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

– письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

– студентам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– студентам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

– задания для выполнения оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей) письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту.

7.4. При необходимости студентам из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть предоставлен индивидуальный график выполнения курсовой работы (проекта).

8. Антикоррупционные условия

8.1. При исполнении своих обязательств по подготовке, защите курсовой работы (проекта) студенты, руководители и преподаватели, принимающие итоговые решения по оценке результатов работы, обязаны воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений, в том числе не давать, не предлагать, не вымогать, не принимать взятки (не оказывать посредничество во взяточничестве), не злоупотреблять полномочиями, не участвовать в любом другом противоправном использовании своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных выгод и неправомерных преимуществ (как материальных, так и не материальных).

8.2. Запрещается привлекать или использовать посредников, партнеров, агентов, иных лиц для совершения каких-либо действий, противоречащих принципам и требованиям настоящего Положения или нормам применяемого антикоррупционного законодательства.

8.3. Запрещено искажать или фальсифицировать данные о подготовке и защите студентом курсовой работы (проекта).

8.4. Не допускается руководство курсовой работой (проектом) и её защита в условиях неразрешенного (неурегулированного) конфликта интересов.

8.5. Необходимо воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в процессе подготовки, защиты курсовой работы (проекта).

8.6. В случае возникновения подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо антикоррупционных условий, необходимо уведомить директора колледжа о факте или намерении в письменной форме.

Приложение №1
Положению об организации
выполнения курсовой работы (проекта),
утвержденному приказом директора
от 08.10.2020 № 370-о/д
«Об утверждении Положения об
организации выполнения курсовой
работы (проекта)»

**Форма заявления
для предложения темы курсовой работы (проекта) студентом**

Заместителю директора по учебной работе
Государственного бюджетного
профессионального образовательного
учреждения "Лукояновский педагогический
колледж им. А.М. Горького"

Фамилия Имя Отчество

(фамилия, имя, отчество студента (последнее - при наличии))
студента(ки) ____ курса _____ группы

(код и наименование специальности)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу разрешить выполнение курсовой работы (проекта) по
следующей теме: _____

Обоснование целесообразности выполнения курсовой работы (проекта)
на предложенную тему: _____

« ____ » _____ 20__ г.

_____/_____/_____
(подпись студента) (расшифровка подписи)

Приложение №2
Положению об организации
выполнения курсовой работы (проекта),
утвержденному приказом директора
от 08.10.2020 № 370-о/д
«Об утверждении Положения об
организации выполнения курсовой
работы (проекта)»

**Форма листа учета часов консультаций по руководству
курсовой работой (проектом)**

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ УЧРЕДИТЕЛЯ
Полное наименование образовательной организации
**(СОКРАЩЕННОЕ НАИМЕНОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ)**

**Лист учета часов консультаций
по руководству курсовой работой (проектом)**

ФИО руководителя курсовой
работы (проекта) _____

Тема курсовой работы (проекта) _____

Специальность _____

ФИО студента(ки) _____

_____ группа _____

№	Дата консультации	Количество часов	Содержание консультации
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
ИТОГО:			

« ____ » _____ 20__ г.
(дата сдачи листа)

_____ (подпись руководителя)

_____ (расшифровка подписи)

К оплате Фамилия И.О. консультаций за руководство курсовой работой (проектом): _____ часов

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись заместителя
директора по учебной работе)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение №3
Положению об организации
выполнения курсовой работы (проекта),
утвержденному приказом директора
от 08.10.2020 № 370-о/д
«Об утверждении Положения об
организации выполнения курсовой
работы (проекта)»

Форма отзыва на курсовую работу (проект)

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ УЧРЕДИТЕЛЯ
Полное наименование образовательной организации
(СОКРАЩЕННОЕ НАИМЕНОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ)

ОТЗЫВ на курсовую работу (проект)

ФИО студента(ки) _____ группа _____
Специальность _____
Тема курсовой работы
(проекта) _____
Индекс, наименование
профессионального модуля _____

Характеристика курсовой работы (проекта), качество оформления работы, соответствие его действующим требованиям.

- заключение о соответствии курсовой работы (проекта) заявленной теме;
- полнота раскрытия заявленной темы;
- точность и адекватность реферативной части (обзора литературы), использование современной литературы;
- наличие самостоятельных суждений, их обоснованность и корректность;
- наличие самостоятельной работы с исходными данными, включая сбор и первичную обработку информации (самостоятельно составленные таблицы, графики, статистические тесты и т.п.);
- самостоятельность работы студента;
- корректное оформление ссылок, а также разделов, уравнений, рисунков, таблиц;
- грамотное оформление работы, стилистически выверенный текст, отсутствие орфографических ошибок;
- проявление сформированности общих и профессиональных компетенций.

Основные замечания.

Оценка за курсовую работу (проект) _____

Руководитель
Фамилия Имя Отчество, должность

(подпись)

Приложение
к отзыву на курсовую работу

Оценка курсовой работы

Критерии оценки	МАХ балл	Количество баллов, набранных студентом
Структура и содержание введения (max 8 баллов).		

Определение актуальности, исходя из анализа противоречий, формулирование проблемы.	1	
Критический обзор исследований по проблеме.	1	
Наличие аппарата исследования (объект и предмет, цель и задачи, методы).	3	
Соответствие формулировки аппарата исследования требованиям (объект, предмет, цель, задачи, методы).	3	
Содержание работы (max 19 баллов).		
Соответствие цели, задач, содержания и результатов исследования.	5	
Критический анализ различных подходов к решению проблемы (обзор исследований).	2	
Структурированность работы, логика изложения.	3	
Аргументация приводимых положений.	3	
Владение и правильное применение профессиональной терминологии.	2	
Полнота раскрытия заявленной темы.	2	
Представлены выводы по главам.	2	
Структура и содержание заключения (max 4 балла).		
Наличие выводов.	1	
Соответствие выводов поставленным цели и задачам.	2	
Указание возможностей использования работы.	1	
Умение пользоваться литературой и верно оформлять ссылки на нее (max 3 балла).		
Наличие цитат, ссылок на первоисточник в тексте.	1	
Наличие библиографического перечня (не менее 10 источников).	1	
Использование современных литературных источников (последние 3 года).	1	
Грамотность оформления (max 16 баллов).		
Орфографическая грамотность, пунктуационная грамотность.	2	
Правильное оформление цитат и ссылок на первоисточник в тексте.	2	
Стилистическая грамотность (научно-деловой стиль).	2	
Оформление титульного листа в соответствии с требованиями.	1	
Оформление оглавления в соответствии с требованиями.	1	
Оформление библиографического списка в соответствии с требованиями.	2	
Страницы пронумерованы арабскими цифрами, в правом нижнем углу страницы (размер 9, TimesNewRoman, начертание – обычный), титульный лист не пронумерован.	1	
Оформление заголовков в соответствии с требованиями.	2	
Оформление печатного текста (основной текст: поля, абзацный отступ, межстрочный интервал, размер шрифта, название шрифта, выравнивание):		
поля - левое – 20 мм, правое – 20 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм;	0,5	
междустрочный интервал - 1,15;	0,5	
интервал перед и после абзаца - 0 пт;	0,5	
шрифт: размер 12, TimesNewRoman, начертание – обычный;	0,5	
выравнивание текста по ширине страницы;	0,5	
абзацный отступ – 1,25.	0,5	

Формальные характеристики (max 2 балла).		
Объем работы не менее 20 и не более 40 страниц печатного текста.	2	
Дополнительные баллы		
Внутритекстовые компоненты (max 8 баллов).		
иллюстрации (наличие / правильность оформления)	1/1	
таблицы (наличие / правильность оформления)	1/1	
формулы (наличие / правильность оформления)	1/1	
Стиль деятельности студента (степень самостоятельности и ответственности).	2	
Наличие приложения (й).	1	
Общее количество набранных баллов:	0	
Оценка за курсовую работу (проект):	2 (неудовлетворительно)	

Руководитель Фамилия, Имя, Отчество, должность

_____ (подпись)

Приложение
к отзыву на курсовой проект

Оценка курсового проекта

Критерии оценки	MAX балл	Количество баллов, набранных студентом
-----------------	-------------	---

Структура и содержание пояснительной записки (max 10 баллов).		
Определение актуальности, исходя из анализа противоречий, формулирование проблемы.	1	
Проведен обзор существующих разработок или типовых решений.	1	
Наличие аппарата исследования (объект и предмет, цель и задачи, методы).	3	
Наличие паспорта проекта, соответствие структуры паспорта проекта требованиям.	3	
Соответствие формулировки аппарата исследования требованиям (объект, предмет, цель, задачи, методы).	2	
Содержание работы (max 17 баллов).		
Соответствие цели, задач, содержания и результатов проектирования.	5	
Структурированность работы, логика изложения.	3	
Владение и правильное применение профессиональной терминологии.	2	
Представлены общие сведения о продукте, функциональная структура продукта, описана логическая структура продукта.	3	
Удобство интерфейса, стиль написания программного кода.	2	
Проведено тестирование продукта.	2	
Структура и содержание заключения (max 4 балла).		
Наличие выводов.	1	
Соответствие выводов поставленным цели и задачам.	2	
Указание возможностей использования работы.	1	
Умение пользоваться литературой и верно оформлять ссылки на нее (max 3 балла).		
Наличие цитат, ссылок на первоисточник в тексте.	1	
Наличие библиографического перечня (не менее 10 источников).	1	
Использование современных источников (последние 3 года).	1	
Грамотность оформления (max 17 баллов).		
Орфографическая грамотность, пунктуационная грамотность.	2	
Правильное оформление цитат и ссылок на первоисточник в тексте.	2	
Стилистическая грамотность (научно-деловой стиль).	2	
Оформление титульного листа в соответствии с требованиями.	1	
Оформление оглавления в соответствии с требованиями.	1	
Оформление библиографического списка в соответствии с требованиями.	2	
Страницы пронумерованы арабскими цифрами, в правом нижнем углу страницы (размер 9, TimesNewRoman, начертание – обычный), титульный лист не пронумерован.	1	
Оформление заголовков в соответствии с требованиями.	2	
Оформление иллюстраций в соответствии с требованиями.	1	
Оформление печатного текста (основной текст: поля, абзацный отступ, межстрочный интервал, размер шрифта, название шрифта, выравнивание):		
поля - левое – 20 мм, правое – 20 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм;	0,5	
междустрочный интервал - 1,15;	0,5	
интервал перед и после абзаца - 0 пт;	0,5	

шрифт: размер 12, TimesNewRoman, начертание – обычный;	0,5	
выравнивание текста по ширине страницы;	0,5	
абзацный отступ – 1,25.	0,5	
Формальные характеристики (max 2 балла).		
Объем работы не менее 15 страниц печатного текста.	2	
Дополнительные баллы		
Внутритекстовые компоненты (max 8 баллов).		
формулы (наличие / правильность оформления)	1/1	
таблицы (наличие / правильность оформления)	1/1	
Стиль деятельности студента (степень самостоятельности и ответственности).	2	
Наличие приложения(й).	1	
Общее количество набранных баллов:		
Оценка за курсовую работу (проект):		

Руководитель Фамилия, Имя, Отчество, должность

_____ (подпись)

Приложение №4
Положению об организации
выполнения курсовой работы (проекта),
утвержденному приказом директора
от 08.10.2020 № 370-о/д
«Об утверждении Положения об
организации выполнения курсовой
работы (проекта)»

Оформление титульного листа

размер шрифта 14,
по центру,
межстрочный
интервал 1, абзац
перед и после - 0

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ УЧРЕДИТЕЛЯ
Полное наименование образовательной организации
(СОКРАЩЕННОЕ НАИМЕНОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ)

4 интервала: 14, межстрочный
интервал – 1, абзац перед и после - 0

размер шрифта 22, по центру,
полужирный, все заглавные,
межстрочный интервал – 1,
абзац перед и после - 0

КУРСОВАЯ РАБОТА (ПРОЕКТ)

2 интервала: 22, межстрочный интервал – 1, абзац перед и после - 0

размер шрифта 18, по
центру, полужирный, все
заглавные, межстрочный
интервал 1,0

РАБОТА ПЕДАГОГА С ПОДРОСТКАМИ, ИМЕЮЩИМИ ТРУДНОСТИ В ОБЩЕНИИ

2 интервала: 18, межстрочный интервал – 1, абзац
перед и после - 0

ПМ.00 Наименование профессионального модуля

2 интервала: 18, межстрочный интервал – 1, абзац
перед и после - 0

размер шрифта
18, по центру,
межстрочный
интервал 1,0

размер шрифта 14, по левому краю, отступ
слева - 85 мм, межстрочный интервал 1,0,
абзац перед и после – 0

начертание: фамилия, имя, отчество, код и
название специальности – полужирный

Выполнил(а) студент(ка):
Фамилия Имя Отчество
Специальность:
код и наименование специальности
курс номер, группа номер

14, межстрочный интервал – 1, абзац перед и после - 0
Руководитель:
Фамилия Имя Отчество

14, по центру, на последней строке

г. Лукоянов, 20__ год

Приложение №5
Положению об организации
выполнения курсовой работы (проекта),
утвержденному приказом директора
от 08.10.2020 № 370-о/д
«Об утверждении Положения об
организации выполнения курсовой
работы (проекта)»

Требования к оформлению курсовой работы (проекта)

1. Общие требования

Текст курсовой работы (проекта) должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне стандартного листа бумаги размером А4 210x297 мм.

Поля у каждой страницы работы должны иметь следующие размеры: левое – 20 мм, правое – 20 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм (исключая приложения).

Требования к оформлению текста (исключая приложения, программный код):

- междустрочный интервал - 1,15;
- интервал перед и после абзаца - 0 пт;
- шрифт: размер 12, TimesNewRoman, начертание – обычный;
- выравнивание текста по ширине страницы;
- абзацный отступ – 1,25.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры.

Требования к оформлению программного кода:

- междустрочный интервал - 1;
- шрифт: размер не менее 10, Courier или другой моноширинный шрифт, начертание – обычный.

Опечатки, описки и другие неточности, обнаруженные в тексте, допускается исправлять подчисткой или закрасиванием белой краской с последующим нанесением исправленного текста (графики) машинным или рукописным способом.

Фамилии, названия учреждений и другие имена собственные в тексте приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия учреждений в переводе на русский язык с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

Не допускаются сокращения следующих слов и словосочетаний: «так как», «так называемый», «таким образом», «так что», «например», «в том числе». Соблюдаются общепринятые графические сокращения по начальным буквам слов или по частям таких слов: "и т.д." (и так далее), "и т.п." (и тому подобное), "и др." (и другое), "т.е." (то есть), "и пр." (и прочее), "вв." (века), "гг." (годы), "н.э." (нашей эры).

В тексте, кроме общепринятых буквенных аббревиатур, допускается использовать введенные их авторами буквенные аббревиатуры, сокращённо обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знания. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

При оформлении в тексте маркированных списков используется маркер: –.

Пример 1:

- текст;
- текст.

Пример 2:

- Текст.
- Текст.

Все списки в тексте (нумерованные, маркированные) оформляются как основной текст.

2. Нумерация страниц

Страницы курсовой работы (проекта) следует нумеровать арабскими цифрами без точки, обрамлений, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в правом нижнем углу страницы (размер 9, TimesNewRoman, начертание – обычный).

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, номер страницы на нем не проставляют.

Иллюстрации и таблицы, размещенные в тексте курсовой работы (проекта) на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 (297×420) учитывают как одну страницу.

Нумерация страниц курсовой работы (проекта) и приложений, входящих в состав курсовой работы (проекта), должна быть сквозная.

3. Оформление и нумерация глав, параграфов, пунктов, подпунктов

Структурные компоненты (ОГЛАВЛЕНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, НАЗВАНИЕ ГЛАВ, ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЕ) оформляется заголовком 1 уровня, шрифт TimesNewRoman, размер 14, начертание полужирное, все буквы прописные, выравнивание по центру, отступ - 0.

Каждый структурный компонент начинается с новой страницы.

Весь материал работы в соответствии с содержанием разделяется на главы, которые должны иметь порядковые номера.

Главы, параграфы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами. Слова «глава», «параграф», «пункт» не пишутся.

Главы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста. (Пример – 1., 2., 3. и т. д.)

Параграфы нумеруются в пределах главы. Номер параграфа включает номер главы и параграфа, разделённые точкой. (Пример – 1.1., 1.2., 1.3. и т.д.)

Название параграфа оформляется заголовком 2 уровня, шрифт TimesNewRoman, размер 12, начертание полужирное, выравнивание по ширине, отступ - 0. Содержание параграфов располагается последовательно, без перехода на новую страницу.

Пункты должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого параграфа. Номер пункта включает номер главы и порядковый номер параграфа и пункта, разделённые точкой. (Пример – 1.1.1., 1.1.2., 1.2.1., 1.2.2. и т.д.)

Название пунктов параграфа оформляется заголовком 3 уровня, шрифт TimesNewRoman, размер 12, начертание – полужирный курсив, выравнивание по ширине, отступ - 0. Содержание подпунктов располагается последовательно, без перехода на новую страницу

После номера главы, параграфа, пункта в тексте ставят точку.

Переносы слов в заголовках главы, параграфа, пункта не допускаются. Заголовок не должен быть последней строкой на странице.

Точка в конце заголовка не ставится. Если заголовок состоит из нескольких предложений, то их разделяют точкой, и в этом случае в последнем предложении точка не ставится.

Для оформления вывода по главе пишется слово Вывод, шрифт TimesNewRoman, размер 12, начертание полужирное, выравнивание по левому краю, отступ - 0, точка в конце не ставится. Содержание вывода располагается на следующей строке после слова «Вывод» последовательно, без перехода на новую страницу. Вывод не включается в оглавление.

Расстояние между названием глав, параграфов, пунктов, выводов и предыдущим и последующим текстом должно равняться интервалу – 12 пт. Такое же расстояние выдерживается между заголовками главы и параграфа, параграфа и пункта.

Оглавление размещается после титульного листа, начиная со следующей страницы, и продолжается на последующих листах (при необходимости).

Оглавление курсовой работы (приложение 6) включает в себя введение, наименование всех глав (при необходимости – параграфов, пунктов), заключение, список использованных источников, обозначения приложений и их наименований с указанием страниц, с которых начинаются эти компоненты. Все компоненты оглавления оформляются в регистре «Как в предложениях».

Оглавление курсового проекта (приложение 7) включает в себя пояснительную записку с этапами выполнения проекта, заключение, список использованных источников, обозначения приложений и их наименований с указанием страниц, с которых начинаются эти компоненты. Структурные компоненты в оглавлении оформляются в регистре «ВСЕ ПРОПИСНЫЕ», этапы выполнения проекта оформляются в регистре «Как в предложениях».

Компоненты оглавления оформляются либо без заполнителя, либо используется заполнитель «точки», без использования абзацного отступа.

4. Ссылки

При написании работы студент обязан давать ссылки на источник, откуда заимствован материал или отдельные результаты.

В ссылках на произведение, включенное в список использованных источников, после упоминания о нем или же после цитаты из него в квадратных скобках проставляют номер, под которым оно значится в списке, например:

«Л.С. Атанасян [16] и В.Т. Базылев [37] считают, что...»

Если ссылаются на определенные страницы произведения, ссылку оформляют следующим образом:

«В своей книге Л.Я. Куликов [20, с.18] писал ...»

Если ссылаются на несколько работ одного автора или на работы нескольких авторов, то в скобках указываются номера этих работ, например: «Ряд авторов [32, 45, 56] считают ...»

Если ссылка оформляется в конце предложения, то точку ставят после нее.

5. Цитаты

В тексте курсовой работы (проекта) допустимо цитирование с соблюдением следующих требований:

– цитируемый текст должен приводиться в кавычках без изменений;

– запрещается пропускать слова, предложения или абзацы в цитируемом тексте без указания на то, что такой пропуск делается (оформляется многоточием), также производить замену слов (все особенности авторских написаний должны быть сохранены);

– цитата должна содержать законченную мысль;

– запрещается объединять в одной цитате несколько выдержек, взятых из разных мест цитируемого источника;

– каждая выдержка из цитируемого источника должна оформляться как отдельная цитата;

– все цитаты должны сопровождаться указаниями на источник по правилам оформления ссылок.

6. Формулы

Формулы должны быть набраны на компьютере или вписаны от руки тщательно и разборчиво обязательно черными чернилами, тушью или черной пастой. Не разрешается одну часть формулы вписывать от руки, вторую печатать. Знаки, буквы, цифры правильно размещаются в соответствии со смысловым значением формулы.

Нумерация формул допускается как сквозная, так и по главам. Во втором случае перед порядковым номером формулы в главе ставят номер самой главы, разделяя номера точкой, например:

В главе 4 – 4.1;

В главе 5 – 5.1, 5.2, 5.3 и т.д.

Номер формулы следует ставить в круглых скобках арабскими цифрами с выравниванием по правому краю (пробел между формулой и номером не делается).

Например:

$$Ax + By + Cz + D = 0 \quad (5)$$

$$Ax + By + Cz + D = 0 \quad (1.5)$$

На все формулы должны быть даны ссылки в тексте курсовой работы (проекта), то есть указывается порядковый номер, под которым она помещена в работе, пример: «Уравнение плоскости запишется в виде (5)».

Расстояние между формулой с номером и предыдущим и последующим текстом должно равняться интервалу - 12.

7. Иллюстрации

В качестве иллюстраций в тексте могут быть представлены чертежи, рисунки, схемы, графики, диаграммы, карты и фотографии или ксерокопии, а также модели. Они помещаются в тексте работы или выделяются в отдельное приложение.

Все иллюстрации в тексте курсовой работы (проекта) размещают непосредственно после первой ссылки на них (или на следующей странице).

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте, то есть указывается порядковый номер, под которым она помещена в работе, пример: (рис. 5), представлены на рис. 5.

Подписи к иллюстрациям делаются с выравнением по правому краю под иллюстрацией и состояются в следующем порядке:

- условное сокращение названия иллюстрации – «рис.»;
- ее порядковый номер арабскими цифрами (без знака «№») с точкой;
- подпись или название иллюстрации (если таковые нужны), подпись всегда начинается с прописной буквы, в конце подписи точка не ставится.

Например:

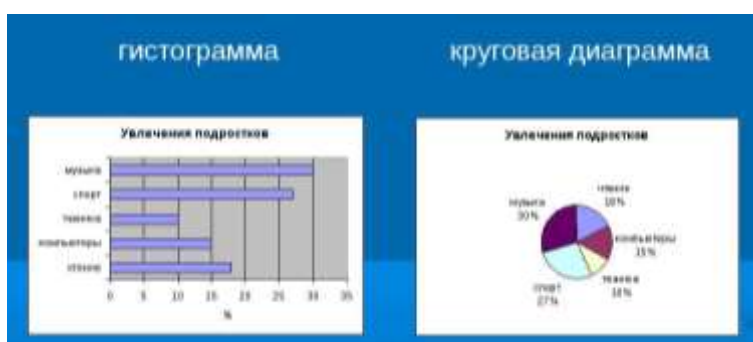


рис. 5.

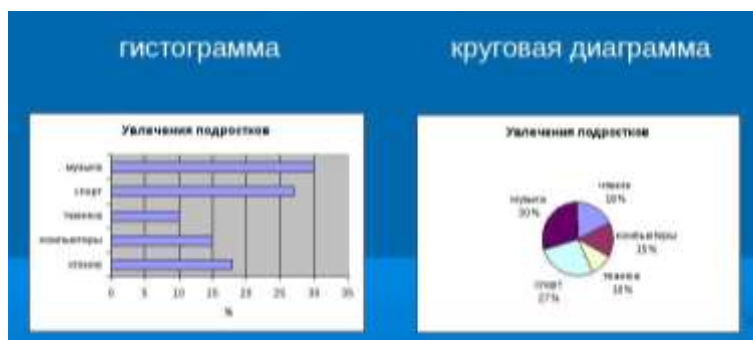


рис. 5. Типы диаграмм

Подписи под иллюстрациями должны составляться так, чтобы их основное содержание было понятно без чтения текста.

Нумерация иллюстраций оформляется арабскими цифрами, допускается как сквозная, так и по главам. Во втором случае перед порядковым номером иллюстрации в главе ставят номер самой главы, разделяя номера точкой, например:

В главе 4 – 4.1;

В главе 5 – 5.1, 5.2, 5.3 и т.д.

Расстояние между иллюстрацией и предыдущим и последующим текстом должно равняться интервалу - 12.

8. Таблицы

Таблицы должны иметь номер и название, определяющие их тему и содержание. Сокращение в заголовках не допускается. Допускается применять в таблице размер шрифта и междустрочный интервал меньший, чем в тексте.

При оформлении таблиц пишется слово «Таблица» и проставляется ее порядковый номер арабскими цифрами, без точки, знак «№» не ставится (шрифт TimesNewRoman, размер 12, выравнивание по правому краю). Ниже дается заголовок (шрифт TimesNewRoman, размер 12, выравнивание по центру). Точка в конце названия таблицы не ставится.

Например:

Таблица 1

Основные действия учителя на уроке

Действия учителя	Время, %

Нумерация может быть сквозной через всю работу или по главам. Во втором случае таблица имеет двойной номер, цифры отделяются точкой, например:

В главе 1 первая таблица оформляется: Таблица 1.1, где первая цифра обозначает номер главы, а вторая – номер таблицы (точка после номера не ставится).

Размер таблицы не должен превышать стандартного листа бумаги.

Если таблица не умещается на таком формате, то ее нужно размещать с продолжением; на новом листе ставится заголовок «Продолжение таблицы 1» или «Окончание таблицы 1» (если таблица на этой странице заканчивается) (шрифт TimesNewRoman, размер 12, выравнивание по правому краю).

Окончание таблицы 1

Действия учителя	Время, %

Заглавие на новой странице не повторяется.

На все таблицы должны быть даны ссылки в тексте курсовой работы (проекта). В этом случае в скобках пишется слово «таблица» и порядковый номер таблицы, на которую делается ссылка, например: (таблица 17), указаны в таблице 17. Примечание к таблице (если в нем есть необходимость) размещается непосредственно под ней.

Расстояние между названием таблицы, последней строкой таблицы и предыдущим и последующим текстом должно равняться интервалу - 12. Между подписью «Таблица», названием таблицы и самой таблицей интервал – 1,15.

9. Приложения

Приложения оформляют как продолжение курсовой работы (проекта) на последующих её листах.

Приложения могут быть обязательными и информационными. Информационные приложения могут быть рекомендуемого или справочного характера.

В тексте на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа. **При ссылках на обязательные приложения используются слова «в соответствии с приложением 1», а при ссылках на рекомендуемое и справочное – слова «приведён в приложении 2».**

Приложения нумеруют арабскими цифрами. После слова ПРИЛОЖЕНИЕ следует цифра, обозначающая его последовательность, с точкой, например, ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Приложение должно иметь заголовок, который записывается после номера приложения и оформляется как структурный компонент курсовой работы (проекта).

Если в работе имеется одно приложение, то оно обозначается ПРИЛОЖЕНИЕ 1.

Приложения выполняют на листах формата А4, допускается выполнение приложений на листах формата А3.

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на параграфы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения (Пример – 1.1., 1.2., 1.3. и т.д.)

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

Приложение №6
Положению об организации
выполнения курсовой работы (проекта),
утвержденному приказом директора
от 08.10.2020 № 370-о/д
«Об утверждении Положения об
организации выполнения курсовой
работы (проекта)»

Образец оформления оглавления курсовой работы

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение	3
1. Педагогическая деятельность с подростками, имеющими трудности в общении	5
1.1. Особенности подросткового возраста	5
1.2. Специфика общения в подростковом возрасте	10
1.3. Педагогическая деятельность по профилактике и преодолению трудностей в общении у подростков	18
2. Изучение коммуникативных способностей подростков с целью выявления причин, вызывающих трудности в общении	25
2.1. Описание используемых методик	37
2.2. Результаты исследования и анализ полученных данных	40
Заключение	48
Список использованных источников	49
Приложение 1. Образец оформления титульного листа	50
Приложение 2. Образец оформления задания на выпускную квалификационную работу	51

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение	3
1. Педагогическая деятельность с подростками, имеющими трудности в общении ..	5
1.1. Особенности подросткового возраста	5
1.2. Специфика общения в подростковом возрасте	10
1.3. Педагогическая деятельность по профилактике и преодолению трудностей в общении у подростков	18
2. Изучение коммуникативных способностей подростков с целью выявления причин, вызывающих трудности в общении	25
2.1. Описание используемых методик	37
2.2. Результаты исследования и анализ полученных данных	40
Заключение	48
Список использованных источников	49
Приложение 1. Образец оформления титульного листа	50
	51

Приложение №7
Положению об организации
выполнения курсовой работы (проекта),
утвержденному приказом директора
от 08.10.2020 № 370-о/д
«Об утверждении Положения об
организации выполнения курсовой
работы (проекта)»

Образец оформления оглавления курсового проекта

ОГЛАВЛЕНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	4
Интегрированная среда разработки для программирования на Java	5
Аудитория, на которую рассчитано приложение	5
Используемые веб-технологии	6
Сравнение мобильных приложения вызова такси	7
Структура и дизайн приложения вызова такси	8
Техническое задание	9
Паспорт проекта	10
РАЗРАБОТКА МОБИЛЬНОГО ПРИЛОЖЕНИЯ ВЫЗОВА ТАКСИ НА JAVA SE 11	11
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	32
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	33
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ПРОГРАММНЫЙ КОД МОБИЛЬНОГО ПРИЛОЖЕНИЯ ВЫЗОВА ТАКСИ	34

ОГЛАВЛЕНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	4
Интегрированная среда разработки для программирования на Java	5
Аудитория, на которую рассчитано приложение	5
Используемые веб-технологии	6
Сравнение мобильных приложения вызова такси	7
Структура и дизайн приложения вызова такси	8
Техническое задание	9
Паспорт проекта	10
РАЗРАБОТКА МОБИЛЬНОГО ПРИЛОЖЕНИЯ ВЫЗОВА ТАКСИ НА JAVA SE 11	11
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	32
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	33
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ПРОГРАММНЫЙ КОД МОБИЛЬНОГО ПРИЛОЖЕНИЯ ВЫЗОВА ТАКСИ	34

Приложение №8
Положению об организации
выполнения курсовой работы (проекта),
утвержденному приказом директора
от 08.10.2020 № 370-о/д
«Об утверждении Положения об
организации выполнения курсовой
работы (проекта)»

Требования к оформлению списка использованных источников

Каждая библиографическая запись в списке получает порядковый номер арабскими цифрами, нумерация сквозная.

Расположение источников в списке – алфавитное – по фамилиям авторов, заглавиям книг и статей, если фамилия автора не указана.

Список использованных источников оформляется по «ГОСТ Р 7.0.100-2018. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». **Обязательными элементами библиографического описания являются:**

- область заглавия и сведений об ответственности;
- область публикации, производства, распространения и т.д.
- электронный адрес ресурса в сети Интернет. Его приводят после аббревиатуры URL. После электронного адреса в круглых скобках указывают сведения о дате обращения к ресурсу: фразу "дата обращения", число, месяц и год. Например, URL: <https://rosmintrud.ru/docs/1281> (дата обращения: 08.04.2017).

Остальные элементы являются факультативными.

1. Пример оформления книги с одним автором:

Дорман, В. Н. Экономика организации. Ресурсы коммерческой организации : учебное пособие / В. Н. Дорман ; под редакцией Н. Р. Кельчевской. - Москва : Юрайт ; Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2019.

Игнатьев, С. В. Принципы экономико-финансовой деятельности нефтегазовых компаний : учебное пособие / С. В. Игнатьев. - Москва : МГИМО (университет), 2017.

Белкина, Т. Д. Экономические и социальные функции городов / Т. Д. Белкина. - Москва : ИНФРА-М, 2018.

2. Пример оформления книги с двумя авторами:

Шапцев, В. А. Теория информации. Теоретические основы создания информационного общества : учебное пособие / В. А. Шапцев, Ю. В. Бидуля. - Москва : Юрайт, 2019.

Абдрахимов, В. З. Экологический менеджмент : учеб. пособие / В. З. Абдрахимов, А. К. Кайракбаев. - Актобе : РИО Учреждения Актюбинский университет им. академика С. Баишева, 2019.

3. Пример оформления книги с тремя авторами:

Джонсон, Д. Корпоративная стратегия: теория и практика : учебник / Д. Джонсон, К. Шоулз, Р. Уиттингтон. - Москва : Вильямс, 2017.

Поляков, Н. А. Управление инновационными проектами : учебник и практикум / Н. А. Поляков, О. В. Мотовилов, Н. В. Лукашов. - Москва : Юрайт, 2019.

Варламова, Л. Н. Управление документацией : англо-русский аннотированный словарь / Л. Н. Варламова, Л. С. Баюн, К. А. Бастрикова. - Москва : Спутник+, 2017.

4. Пример оформления книги с четырьмя авторами:

Библиографическое описание документа начинается с заглавия (названия), если книга написана ЧЕТЫРЬМЯ АВТОРАМИ. В области ответственности за косой чертой (/) приводятся ВСЕ авторы.

История сервиса : учебное пособие / В. Э. Багдасарян, И. Б. Орлов, М. В. Катагошина, С. А. Коротков. - Москва : ИНФРА-М, 2018.

Международная торговля товарами и услугами : учебник для бакалавриата и магистратуры / Г. В. Кузнецова, Г. В. Подбиралина, И. М. Субботина, И. В. Головкин ; Российская академия им. Г. В. Плеханова. - Москва : Юрайт, 2017.

Управление рисками приоритетных инвестиционных проектов. Концепция и методология : монография / В. Г. Антонов, В. В. Масленников, Л. Г. Скамай, А. М. Вачегин. - Москва : Русайнс, 2018.

5. Пример оформления книги с пятью авторами:

При наличии информации О ПЯТИ И БОЛЕЕ АВТОРАХ приводят имена ПЕРВЫХ ТРЁХ АВТОРОВ и в квадратных скобках указывают «[и др.]»

Французский язык в сфере юриспруденции : учебно-методическое пособие / И. С. Голованова, Ю. Д. Ермакова, Л. В. Капустина [и др.]. - Самара : Изд-во Самар. гос. экон. ун-та, 2019.

Распределенные интеллектуальные информационные системы и среды : монография / А. Н. Швецов, А. А. Суконщиков, Д. В. Кочкин [и др.]. - Курск : Университетская книга, 2017.

6. Законодательные материалы

Российская Федерация. Законы. Уголовный кодекс Российской Федерации : УК : текст с изменениями и дополнениями на 1 августа 2017 года : [принят Государственной думой 24 мая 1996 года : одобрен Советом Федерации 5 июня 1996 года]. - Москва : Эксмо, 2017.

Российская Федерация. Законы. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации : Федеральный закон № 131-ФЗ : [принят Государственной думой 16 сентября 2003 года : одобрен Советом Федерации 24 сентября 2003 года]. - Москва : Проспект ; Санкт-Петербург : Кодекс, 2017.

7. Многотомные ресурсы

ИЗДАНИЕ В ЦЕЛОМ:

Агапов, А. Б. Административное право : в 2 т. : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. Б. Агапов. - Москва : Юрайт, 2019.

Криминология. Особенная часть : в 2 т. : учебник для академического бакалавриата / О. С. Капинус, П. В. Агапов, Б. В. Андреев [и др.] ; отв. ред. О. С. Капинус. - Москва : Юрайт, 2018.

ОТДЕЛЬНЫЙ ТОМ:

Агапов, А. Б. Административное право : в 2 т. Т. 1. Общая часть : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. Б. Агапов. - Москва : Юрайт, 2019.

Криминология. Особенная часть : 2 т. Т. 2 : учебник для академического бакалавриата / О. С. Капинус, П. В. Агапов, Б. В. Андреев [и др.] ; отв. ред. О. С. Капинус. - Москва : Юрайт, 2018.

8. Электронные ресурсы

Агапов, А. Б. Административное право : в 2 т. Т. 1. Общая часть : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. Б. Агапов. - 11-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2019. - URL: <https://biblio-online.ru/bcode/429093> (дата обращения: 05.08.2019).

Бозров, В. М. Актуальные проблемы деятельности судов общей юрисдикции РФ : учебник / В. М. Бозров. - Москва : Юстиция, 2019. - 568 с. - (Для специалитета и магистратуры). - URL: <https://www.book.ru/book/930405> (дата обращения: 26.06.2019).

9. Сайты в сети Интернет

Правительство Российской Федерации : официальный сайт. - Москва. - Обновляется в течение суток. - URL: <http://government.ru> (дата обращения: 19.02.2018).

Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации : официальный сайт. - 2017. - URL: <https://rosmintrud.ru/docs/1281> (дата обращения: 08.04.2017).

Вопросы государственного и муниципального управления : Public administration issues : электронный журнал. - URL: <https://vgmu.hse.ru/about> (дата обращения: 28.06.2017).

Российская книжная палата : [сайт]. - 2018. - URL: <http://bookchamber.ru/isbn.html> (дата обращения: 22.05.2018).

10. Составные части (статьи, главы)

СТАТЬЯ, РАЗДЕЛ

Аннушкина, В. В. Исторические предпосылки формирования первоначального накопления капитала / В. В. Аннушкина // История экономических учений : учебное пособие / В. В. Аннушкина. - Саратов : Орион, 2018. - С. 18-29.

Лимитовский, М. А. Оценка корпоративных ценных бумаг / М. А. Лимитовский // Корпоративный финансовый менеджмент. Финансовый менеджмент как сфера прикладного использования корпоративных финансов : учебно-практическое пособие / М. А. Лимитовский. - Москва : Юрайт, 2014. - С. 63-91.

СТАТЬЯ ИЗ ЖУРНАЛА

Влияние психологических свойств личности на графическое воспроизведение зрительной информации / С. К. Быструшкин, О. Я. Созонова, Н. Г. Петрова [и др.] // Сибирский педагогический журнал. - 2017. - № 4. - С. 136-144.

Московская, А. А. Между социальным и экономическим благом: конфликт проектов легитимации социального предпринимательства в России / А. А. Московская, А. А. Берендяев, А. Ю. Москвина. - DOI 10.14515/monitoring.2017.6.02 // Мониторинг общественного мнения. - 2017. - № 6. - С. 31-35. - URL: https://wciom.ru/fileadmin/file/monitoring/2017/142/2017_142_02_Moskovskaya.pdf (дата обращения: 11.03.2017).

РАЗДЕЛ С САЙТА В СЕТИ ИНТЕРНЕТ

План мероприятий по повышению эффективности госпрограммы «Доступная среда» // Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации :

официальный сайт. - 2017. - URL: <https://rosmintrud.ru/docs/1281> (дата обращения: 08.04.2017).

Приложение №9
Положению об организации
выполнения курсовой работы (проекта),
утвержденному приказом директора
от 08.10.2020 № 370-о/д

«Об утверждении Положения об
организации выполнения курсовой
работы (проекта)»

**Форма оценочной ведомости по результатам выполнения курсовой
работы (проекта)**

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ УЧРЕДИТЕЛЯ
Полное наименование образовательной организации
**(СОКРАЩЕННОЕ НАИМЕНОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ)**

**ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ
ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)**
(форма обучения)

общепрофессиональная дисциплина
(профессиональный модуль):

Код и наименование

дата:

ЧЧ ММ ГГГГ год

специальность:

Код и наименование

№ семестр, 20__-20__ учебный год

№ курс № группа

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	Оценка (цифрой, прописью)	Фамилия, инициалы преподавателя(ей):	Подпись преподавателя(ей)
1.				
2.				
3.				
5.				

Количество студентов в группе: _____

из них получили:

5 (отлично) _____

средний балл _____

4 (хорошо) _____

качество успеваемости _____

3 (удовлетворительно) _____

2 (неудовлетворительно) _____

Заведующий отделением по специальности _____

_____/И.О. Фамилия/

Приложение №10

**Положению об организации
выполнения курсовой работы (проекта),
утвержденному приказом директора
от 08.10.2020 № 370-о/д**

«Об утверждении Положения об
организации выполнения курсовой
работы (проекта)»

Форма паспорта курсового проекта

Наименование проекта	
Заказчики проекта/Предполагаемые пользователи	
Основные разработчики проекта	
Система контроля реализации проекта	
Цель проекта	
Задачи проекта	
Этапы реализации проекта	
Управление и порядок корректирования проекта	
Исполнитель	
Ожидаемые конечные результаты реализации проекта	
Перечень основных мероприятий	
Среда разработки проекта	
База и среда тестирования проекта	
Ограничения и допущения проекта	