

Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Сестрорецкий лицей имени С.И. Мосина»

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
и обучающихся
СПб ГБ ПОУ «СЛ им. С.И. Мосина»
Протокол № 1 от 31.08.2016

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
СПб ГБ ПОУ «СЛ им. С.И. Мосина»
от 01.09.2016 № 183



Директор СПб ГБ ПОУ
«СЛ им. С.И. Мосина»
Т.Д. Минина

Локальный акт № 2/40
Положение
об организации выполнения и защиты
курсовых работ обучающимися
СПб ГБ ПОУ «СЛ им. С.И. Мосина»

Санкт-Петербург
2016г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании Постановления Правительства Российской Федерации от 18.07.08г. № 543 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении)» и Письмом Минобрнауки РФ от 5 апреля 1999 г.

№ 16-52-55ин/16-13 "О рекомендациях по организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) по дисциплине в образовательных учреждениях среднего профессионального образования", согласно которым курсовая работа по дисциплине является одним из основных видов учебных занятий и формой контроля учебной работы обучающихся.

1.2. Настоящее Положение определяет основные требования к организации выполнения, промежуточному контролю и защите курсовых работ, выполняемых обучающимися.

1.3. Целью выполнения курсовых работ является формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций в виде знаний, умений, практического опыта.

1.4. Выполнение обучающимся курсовой работы осуществляется на заключительном этапе изучения учебной дисциплины или междисциплинарного курса (далее – МДК), в ходе которого проверяются полученные знания и умения или компетенции при решении комплексных задач, связанных со сферой профессиональной деятельности будущих специалистов или видом профессиональной деятельности.

1.5. Курсовая работа (далее работа) – учебная работа, содержащая результаты теоретических и практических исследований по профессиональному модулю (дисциплине). Целью и содержанием работы является формирование общих и профессиональных компетенций в ходе теоретических и практических исследований, инженерных расчетов, оценки результатов исследований, способствующих подготовке к выполнению ВКР.

1.6. В процессе выполнения курсовой работы решаются следующие задачи:

- расширение, систематизация и закрепление теоретических и практических знаний по дисциплине, общих и профессиональных компетенций по МДК в соответствии с требованиями ФГОС СПО по соответствующему направлению подготовки специалистов;
- освоение общих и профессиональных компетенций;
- приобретение опыта творческого мышления, обобщения и анализа;
- развитие инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- приобщение к работе со справочной, специальной и нормативной литературой;
- применение современных методов организационного, правового, экономического и социального анализа, оценки, сравнения, выбора и обоснования предлагаемых решений;
- развитие интереса к научно-исследовательской работе.

1.7. Количество курсовых работ, наименование дисциплин, МДК, по которым они предусматриваются, и количество часов обязательной учебной нагрузки обучающегося, отведенное на их выполнение, определяется образовательным учреждением. На весь период обучения предусматривается выполнение не более трех курсовых работ.

1.8. Курсовая работа выполняется в сроки, определенные учебным планом по специальности и рабочей программой по дисциплине/ МДК.

2. Содержание курсовой работы

2.1. По содержанию курсовая работа может носить реферативный или практический характер. По объему курсовая работа должна содержать 20-25 страниц печатного текста.

2.2. По структуре курсовая работа реферативного характера состоит из:

- введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируется цель работы;
- теоретической части, в которой представлена история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике посредством сравнительного анализа литературы;
- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы;
- списка использованной литературы;
- приложения.

2.3. По структуре курсовая работа практического характера 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 часть, которая представлена расчетами, графиками, таблицами, схемами и т.п.;
- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы;
- списка использованной литературы;
- приложения.

2.4. Обучающийся разрабатывает и оформляет курсовую работу в соответствии с требованиями:

- ЕСТД (Единая система технологической документации);
- ЕСКД (Единая система конструкторской документации);
- ГОСТ 7.32-2001. Система стандартов по информации, библиотечному делу и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

2.5. Общий объем курсовой работы не должен превышать 25 страниц печатного текста, исключая пробелы, рисунки, схемы и приложения, шрифтом Times New Roman, размер 14 кегль, межстрочный интервал – полуторный.

2.6. Текст работы должен демонстрировать:

- знакомство автора с основной литературой по рассматриваемым вопросам;
- способность выделить проблему и определить методы ее решения;
- умение последовательно изложить существо рассматриваемых вопросов;
- владение соответствующим понятийным и терминологическим аппаратом;
- приемлемый уровень языковой грамотности, включая владение функциональным стилем научного изложения.

3. Тематика курсовых работ

3.1. Тематика курсовых работ должна быть актуальной и соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки, сфер экономики, управления, права и образования, а также задачам учебной дисциплины и МДК, соответствовать профилю ОПОП. (Приложение 1, 2.)

3.2. Темы курсовых работ должны соответствовать рекомендуемой примерной тематике курсовых работ в рабочих программах учебных дисциплин и профессиональных модулей.

3.3. Тема курсовой работы может быть связана с программой производственной практики обучающихся.

3.4. Тема курсовой работы может быть предложена самим обучающимся при условии обоснования им ее целесообразности и соответствия содержания курсовой работы профессиональному модулю/дисциплине, по которой она выполняется.

3.5. Тематика курсовых работ, требования к ним и рекомендации по их выполнению доводятся до сведения обучающихся в начале соответствующего семестра. Темы курсовых работ предлагаются обучающимся на выбор. Обучающийся имеет право выбрать одну из предложенных ему тем.

Количество предлагаемых тем курсовых работ должно составлять не менее 150% от числа обучающихся группы.

3.6. Тематика курсовых работ разрабатывается преподавателями Лицея, должна ежегодно обновляться с учетом запросов работодателей, рассматриваться и приниматься на заседании соответствующей Методической (цикловой) комиссии, далее утверждаться директором Лицея.

4. Руководство курсовой работой

4.1. Общее руководство и контроль хода выполнения курсовой работы осуществляет преподаватель соответствующей дисциплины/МДК.

4.2. Курсовые работы выполняются в соответствии с заданием, выданным руководителем работы. Задание оформляется на специальном бланке. (Приложение 3.)

4.3. Задание выдается индивидуально и должно содержать конкретное название темы, дату выдачи задания и срок сдачи, задание подписывается обучающимся и руководителем работы.

4.4. Руководство курсовой работой осуществляется преподавателем в соответствии с Методическими указаниями по выполнению курсовой работы.

4.5. Методические указания должны содержать: профессиональные компетенции на освоение (в случае профессионального модуля) или подготовке к освоению (в случае дисциплины) которых направлена курсовая работа, цели и задачи курсовой работы, характер исходных данных, примерный объем и содержание отдельных частей курсовой работы, форму проведения аттестации, промежуточные этапы выполнения курсовой работы и форма письменного отчета руководителя. В методических указаниях приводится методика оценивания качества и своевременности выполнения отдельных элементов.

4.6. Консультации по выполнению курсовой работы проводятся за счет объема времени аудиторных занятий, отводимых в рабочем учебном плане на консультации по курсовой работе. В ходе консультаций преподавателем разъясняются назначение и задачи, структура и объем, принцип разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей курсовой работы, даются ответы на вопросы обучающихся.

4.7. Основными функциями руководителя курсовой работы являются:

- ♦ консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы;
- ♦ оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы;
- ♦ контроль хода выполнения курсовой работы;
- ♦ подготовка письменного отзыва на курсовую работу.

4.8. Письменный отзыв - рецензия должен содержать:

- ♦ заключение о соответствии курсовой работы заявленной теме;
- ♦ оценку качества выполнения курсовой работы;
- ♦ оценку полноты разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости курсовой работы в соответствии с определенными основными показателями оценки результата;
- ♦ общую оценку курсовой работы.

Данные сведения отражаются на титульном листе к курсовой работе.

4.9. Составление письменного отзыва на курсовую работу осуществляет руководитель курсовой работы вне расписания учебных занятий. *На выполнение этой работы отводится один час на каждую курсовую работу.*

5. Порядок аттестации по курсовым работам и оформления ее результатов

5.1. Защита курсовой работы является обязательной и проводится публично с использованием мультимедийных технологий.

5.2. Защита курсовых работ проводится за счет времени, предусмотренного на выполнение работы.

5.3. Форма проведения защиты выбирается в соответствии с Методическими указаниями по выполнению курсовой работы.

5.4. Сроки защиты сообщаются обучающимся заранее, при выдаче задания. Защита должна проводиться на последних занятиях дисциплины/МДК.

5.5. Окончательный вариант курсовой работы с учетом всех исправлений и доработок сдается руководителю курсовой работы в распечатанном и электронном виде не позднее, чем **за неделю до защиты**. Руководитель проверяет работу, дает по ней письменное заключение (рецензию) и, при условии законченного оформления и положительной оценки содержания, допускает работу к защите. Работа, не отвечающая установленным требованиям, возвращается для доработки с учетом сделанных замечаний и повторно предъявляется в срок, указанный руководителем, но до начала защиты.

5.6. Обучающийся, защищающий курсовую работу, должен сделать сообщение о содержании работы продолжительностью 5-10 минут.

При изложении материала обучающийся должен продемонстрировать:

- ♦ умение кратко, четко и технически грамотно излагать содержание проекта;
- ♦ первичное освоение общих и профессиональных компетенций для их последующей оценки в составе профессионального модуля;
- ♦ умение обосновать с технической точки зрения выбранный вариант устройства, технологии, алгоритма и т.д.;
- ♦ владение теоретическим и практическим материалом по предмету курсовой работы.

5.7. По результатам защиты обучающемуся выставляется оценка по пятибалльной системе. Оценка, полученная обучающимся по итогам защиты курсовой работы, является окончательной оценкой за курсовую работу.

5.8. Обучающемуся, не предоставившему курсовую работу до защиты, в ведомости выставляется «не аттестован», и он считается неуспевающим по данной дисциплине/МДК.

5.9. По окончании защиты курсовой работы руководитель подает в учебную часть ведомость установленной формы. Названия курсовых работ в ведомость вносятся полностью без сокращений. (Приложение 4.)

5.10. Срок сдачи ведомости в учебную часть и курсовых работ на хранение – одна неделя после проведенной защиты. Не сданные вовремя курсовые работы оформляются отдельной ведомостью.

6. Хранение и уничтожение курсовых работ

6.1. Курсовые работы, выполненные обучающимися, хранятся в Лицее 3 года с момента защиты.

6.2. Лучшие курсовые работы, представляющие учебную методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах и лабораториях Лицея.

6.3. По истечении установленного срока хранения курсовые работы подлежат уничтожению в установленном порядке.

РАССМОТРЕНО

на заседании Методической комиссии
сферы обслуживания

Протокол № _____ от " _____ " 20 _____ г.

Председатель МК

_____ И.В. Кугаро

Приложение 1.

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБ ПОУ
"СЛ им. С.И. Мосина"

Приказ № _____ от " _____ " _____ 20 _____ г.
Т.Д. Минина

ТЕМЫ КУРСОВЫХ РАБОТ

Дисциплина (МДК) _____

Специальность _____

Группа № _____

ФИО руководителя _____

№ п/п	Тема курсовой работы	Профессиональные и общие компетенции	Умения	Знания

Преподаватель: _____ / _____

Курсовая работа

по МДК _____

Тема:

Выполнил (а):

Ф.И.О обучающегося

Специальность:

Группа №

Руководитель

Ф.И.О. преподавателя

Рецензия _____

Оценка _____
подпись преподавателя Фамилия, инициалы

« ____ » _____ 20 __ г.

201 __ г.

Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное учреждение
«Сестрорецкий лицей имени С.И. Мосина»

ЗАДАНИЕ

для выполнения курсовой работы

МДК _____

ФИО обучающегося _____

Специальность:

Группа №

Тема: _____

Дата выдачи задания «___» _____ 20__ г.

Работа должна быть сдана не позднее «___» _____ 20__ г.

Руководитель

Ф.И.О. преподавателя

Задание получил _____ /ФИО обучающегося/

Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное учреждение
«Сестротречский лицей имени С.И. Мосина»

Ведомость выполнения и защиты курсовых работ

МДК/дисциплина: _____
Группа № _____
Специальность: _____
Преподаватель: _____

№ п/п	ФИО обучающегося	Тема курсовой работы	Оценка		Итоговая оценка	Подпись преподавателя
			за выполнение курсовой работы	за защиту курсовой работы		

Примечание: Оценки выставляются цифрами и в скобках прописью.

« » Г.

Итого оценок: «5» _____
«4» _____
«3» _____
«2» _____
«1» _____
Не аттестовано _____

Подпись преподавателя _____

Курсовые работы в количестве _____ штук сданы на хранение в _____

Принял:

(подпись) _____
(расшифровка подписи)

« » 20 г.