Министерство образования и науки Республики Коми

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение

«Сыктывкарский торгово-экономический колледж»

(ГАПОУ «СТЭК»)

**Методические указания**

**по выполнению курсовой работы**

Сыктывкар 2023

Разработчики:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | ФИО | Квалификационная категория | Должность |
| 1. | Мусина Ю.А. | первая | Старший методист |
| Рекомендованы Методическим советом ГПОУ «СТЭК» Протокол № Председатель совета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дорошенко В.Н. |

**1. Пояснительная записка**

 Методические указания разработаны на основе Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» (ФЗ- № 273 от 29.12.2012., действующего с 1 сентября 2013г), Устава ГПОУ «Сыктывкарский торгово-экономический колледж», Положения о курсовой работе, Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальностям, реализуемым в колледже;

 1.1.Курсовая работа по профессиональному модулю (далее ПМ) или междисциплинарному курсу (далее МДК) является одним из основных видов учебных занятий и формой контроля учебной работы обучающихся.

 1.2. Выполнение обучающимся курсовой работы по ПМ или МДК проводится с целью:

 -систематизации и закрепления полученных студентом образовательных результатов (знаний, умений, практического опыта, профессиональных компетенций, общих компетенций) в процессе освоения ОПОП специальностей;

-освоения студентами способов системного использования различных источников информации (справочных, нормативных, правовых, специальных, электронных) при сборе данных по проблемной области;

-повышения уровня самостоятельности студентов при выборе способов и методов решения поставленной профессиональной задачи;

-развития творческой инициативы, ответственности и организованности у студентов;

-приобретения студентами опыта публичного представления результатов собственной деятельности;

-подготовки студента к государственной итоговой аттестации.

 1.3.Задачи курсовой работы:

-поиск, обобщение, анализ необходимой информации;

-разработка материалов в соответствии с заданием на курсовую работу;

-оформление курсовой работы в соответствии с заданными требованиями.

 1.4.Курсовые работы планируются междисциплинарным курсам и профессиональным модулям.

 1.5.Количество курсовых работ и количество часов обязательной учебной нагрузки студента, отведённое на их выполнение, указываются в учебном плане специальности в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

**2. Организация разработки тематики курсовых работ**

2.1.Тематика курсовых работ разрабатывается преподавателями междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, рассматривается и принимается на заседаниях предметно-цикловых комиссий.

 2.2.Тематика курсовых работ должна быть актуальной, близкой к будущей профессиональной деятельности студента, соответствовать рекомендуемой тематике курсовых работ указанных в рабочих программах профессиональных модулей.

2.3.Тема курсовой работы может быть связана с программой производственной практики студента, а также быть составной частью выпускной квалификационной работы.

2.4.Задание на курсовую работу заполняется на специальном бланке (Приложение 2.), утверждается председателем предметно-цикловой комиссии и подписывается руководитель курсовой работы.

2.5. Тематика курсовых работ рассматривается и утверждается на ПЦК.

2.6.При сдаче выполненной курсовой работы бланк задания должен быть возвращен студентом преподавателю (вкладывается в курсовую работу).

**3. Требования к структуре курсовой работы.**

3.1.По содержанию курсовая работа может носить реферативный, практический, опытно-

экспериментальный характер. По объему курсовая работа должна быть не менее 25 страниц печатного текста.

3.2.Курсовая работа реферативного характера имеет структуру:

-оглавление;

-введение, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируются цель

и задачи работы;

-теоретическая часть, в которой дается описание истории вопроса, оценивается уровень разработанности проблемы в теории и практике посредством сравнительного анализа литературы;

-заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы;

-список использованных источников;

-приложения.

3.3.Курсовая работа практического характера имеет структуру:

-оглавление;

-введение, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формируются цель и задачи работы, предмет и объект исследования;

-основная часть, которая может состоять из двух разделов: в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы; вторым разделом является практическая часть, которая может быть представлена расчетами, графиками, таблицами, схемами и т.п.;

-заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения материала (может быть представлен анализ проведённой практической работы и т.д.);

-список использованных источников;

-приложения.

3.4. Курсовая работа опытно-экспериментального характера имеет структуру:

-оглавление;

-введение, в котором раскрывается актуальность и значение темы, определяются цель и

задачи эксперимента (Объем от 1,5 до 3 страниц);

-основная часть, которая состоит из трех глав:

в первой главе «Обзор литературных источников» содержатся теоретические основы разрабатываемой темы, история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике (объем от 10 до 12 страниц);

во второй главе «Организация и методика исследования» представлена практическая часть, в которой содержатся план проведения эксперимента, характеристики методов экспериментальной работы, обоснование выбранного метода, основные этапы эксперимента, обработка и анализ результатов опытно-экспериментальной работы (объём от 2 до 6страниц);

в третьей главе «Результаты собственных исследований» выполняется обработка и анализ полученных в ходе исследования результатов опытно - экспериментальной работы (объём от 4 до 8 страниц);

-заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации о возможности применения полученных результатов (от 1,5 до 3 страниц);

-список использованных источников;

-приложения.

3.5.Изложение материала в курсовой работе производится от третьего лица.

**4. Организация выполнения курсовой работы**

4.1.Общее руководство и контроль за ходом выполнения курсовой работы осуществляет руководитель курсовой работы.

4.2.На время выполнения курсовой работы составляется расписание консультаций, утверждаемое заместителем директора по учебной работе, консультации проводятся за счет объема времени, отведенного в рабочем учебном плане на консультации.

В ходе консультаций преподавателем разъясняются назначение и задачи, структура и объем, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей курсовой работы, даются ответы на вопросы студентов.

4.3.Основными функциями руководителя курсовой работы являются:

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы;

- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;

- контроль хода выполнения курсовой работы;

- подготовка письменного отзыва на курсовую работу.

4.4.По завершению студентом курсовой работы руководитель проверяет, подписывает ее и вместе с письменным отзывом передает студенту для ознакомления.

4.5. Письменный отзыв должен включать:

- заключение о соответствии курсовой работы заявленной теме;

- оценку качества выполнения курсовой работы;

- оценку полноты разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости курсовой работы;

- оценку курсовой работы.

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

**5. Критерии оценки курсовых работ**

 5.1.Курсовая работа оценивается по пятибалльной системе.

 5.2.Оценка «отлично» выставляется, если:

- содержание работы: проанализирована основная и дополнительная литература по проблематике курсовой работы; суждения и выводы носят самостоятельный характер; структура работы логична, материал излагается научно и доказательно; отмечается творческий подход к раскрытию темы курсовой работы, степень самостоятельности: авторская позиция, проявляющаяся в сопоставлении уже известных подходов к решению проблемы; предложение собственных оригинальных решений; отсутствует плагиат.

- формулировка выводов: выводы содержат новые варианты решений поставленной проблемы.

- уровень грамотности: владение общенаучной и специальной терминологией; отсутствие стилистических, речевых и грамматических ошибок

- Выполнение требований по оформлению курсовой работы (титульный лист, разметка страницы, размер шрифта, междустрочный интервал, ссылки на литературные источники, список использованных источников, приложения). Актуальность использования источников литературы (по теме и году издания).

 5.3.Оценка «хорошо» выставляется, если:

- содержание работы: проанализирована основная и дополнительная литература по проблематике курсовой работы, содержатся самостоятельные суждения и выводы, теоретически и опытно доказанные; структура работы логична, материал излагается доказательно; содержатся некоторые логические расхождения.

-степень самостоятельности: отсутствует плагиат.

-формулировка выводов: выводы содержат как новые, так и уже существующие варианты решений поставленной проблемы.

-уровень грамотности: владение общенаучной и специальной терминологией; стилистические, речевые и грамматические ошибки присутствуют в незначительном количестве.

- Имеются незначительные замечания по оформлению курсовой работы (титульный лист, разметка страницы, размер шрифта, междустрочный интервал, ссылки на литературные источники, список использованных источников, приложения). Актуальность использования источников литературы (по теме и году издания).

 5.4. Оценка «удовлетворительно» выставляется, если:

- содержание работы: проанализирована основная и дополнительная литература по проблематике курсовой работы, однако суждения и выводы не являются самостоятельными; имеются незначительные логические нарушения в структуре работы, материал излагается ненаучно и часто бездоказательно; содержатся существенные логические нарушения; актуальность слабо обосновывается во введении и не раскрывается в ходе всей работы; низкая степень самостоятельности; отсутствует оригинальность выводов и предложений.

-уровень грамотности: слабое владение специальной терминологией; стилистические, речевые и грамматические ошибки.

- Имеются значительные замечания по оформлению курсовой работы (титульный лист, разметка страницы, размер шрифта, междустрочный интервал, ссылки на литературные источники, список использованных источников, приложения).

 5.5. Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если:

-содержание работы: не проанализирована основная и дополнительная литература по проблематике курсовой работы, суждения и выводы отсутствуют; логика работы нарушена, материал излагается бездоказательно, актуальность работы не обосновывается;

степень самостоятельности: наличие плагиата; выводы не соответствуют содержанию работы.

- уровень грамотности: большое количество стилистических, речевых и грамматических

ошибок.

- Имеются замечания по оформлению курсовой работы (титульный лист, разметка страницы, размер шрифта, междустрочный интервал, ссылки на литературные источники, список использованных источников, приложения).

Наряду с содержанием работы, при окончательной ее оценке следует также учитывать полноту формальных реквизитов (оглавление, список использованных источников, выделение разделов (глав).

 5.2.Обучающимся, получившим неудовлетворительную оценку по курсовой работе, в соответствии с приказом директора дается возможность доработать прежнюю и определяется новый срок для ее выполнения.

**6. Правила оформления курсовой работы**

6.1. Курсовая работа выполняются на компьютере и оформляется только на лицевой стороне белой бумаги следующим образом:

* размер бумаги стандартного формата А4 (210 х 297 мм)
* левое – 30 мм, верхнее – 20 мм, правое – 15 мм, нижнее – 20 мм (по параметрам компьютера)
* ориентация: книжная
* шрифт: Times New Roman.
* кегель: - 14 пт (пунктов) в основном тексте, 12 пт - в таблицах, рисунках, диаграммах
* междустрочный интервал: полуторный
* расстановка переносов – автоматическая
* форматирование текста – в параметре «по ширине»
* цвет шрифта – черный
* абзацный отступ – 1,25
* в тексте работы не допускается использование выделения жирным шрифтом и курсивом.

 6.2. При нумерации страниц курсовой работы выполняются следующие требования:

* Нумерация страниц производится, начиная с 3-й страницы - введения. На титульном листе и листе с оглавлением страницы не нумеруются.
* Номер страницы располагается в верхнем правом углу.
* Нумерация страниц производится последовательно, включая введение, 1, 2 разделы (главы), заключение, список использованных источников.
* Страницы приложений не нумеруются.
* Приложения к курсовой работе оформляются отдельно.

# 6.3. При оформлении курсовой работы заголовки должны соответствовать следующим требованиям:

* Пункты плана (заголовки) не выделяются жирным шрифтом.
* Точка в конце заголовка не ставится.
* Заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один междустрочный интервал.
* Заголовок не имеет переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным.
* Каждый раздел (главу) необходимо начинать с новой страницы, а подзаголовки располагаются друг за другом по тексту.
* Заголовки разделов (глав) должны иметь порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами.
* Заголовки подразделов нумеруются также арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. Например, 1.1, 1.2 и т.д.

Заголовки разделов и подразделов следует располагать с абзацного отступа без точки в конце, не подчеркивая**.** Заголовки разделов пишутся прописными буквами, подразделов – строчными,начиная с прописной буквы.

Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками.

 Между заголовками и текстом следует оставлять расстояние в одну строку. Подчеркивать заголовки не допускается.

 6.4.Связь списка литературы с текстом осуществляется с помощью ссылок:

для нумерации используются арабские цифры. Например, если автор ссылается на работу, представленную в списке использованных источников под номером 10, то эта цифра должна ставиться и в тексте работы, она заключается в квадратные скобки, например: «Общий список справочников по терминологии, охватывающий время не позднее середины XX века», дает работа библиографа И.М. Кауфмана [10, с. 39]. При ссылке на нормативно-правовые акты и интернет-ресурсы страницы не указываются.

Список литературы оформляется в следующем порядке: нормативно-правовые акты, ГОСТы, нормативная, основная, дополнительная с указанием фамилии автора в алфавитном порядке, его инициалов, издательства и год издания справочная, материалы периодической печати. В списке литературы должно быть не менее 15 источников.

Список использованных источников оформляется в соответствии Список использованных источников оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5–2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

***Затекстовые библиографические ссылки***

**Книга под фамилией автора**

* Валукин М. Е. Эволюция движений в мужском классическом танце. М. : ГИТИС, 2006. 251 с.22.
* Ковшиков В. А., Глухов В. П. Психолингвистика: теория речевой деятельности : учеб. пособие для студентов педвузов. М. : Астрель ; Тверь : АСТ, 2006. 319 с. (Высшая школа).

**Книга под заглавием**

* Экономика и политика России и государств ближнего зарубежья: аналит. обзор, апр. 2007 / Рос. акад. наук, Ин-т мировой экономики и междунар. от-ношений. М.: ИМЭМО, 2007. 39 с.

**Описание статей из журналов**

* Просянников Е.В. Устройство для отделения образцов почвы от растительных остатков//Почвоведение. 1979. No11.С. 162-164.
* Просянников Е.В., Карпенчук Г.К. Активность ионов кальция в почвах Приднестровья Украины как показатель их хлорозоопасности для яблоневых садов// Почвоведение. 1982. No 9.С. 116-121

***Библиографические ссылки на электронные ресурсы***

* Бычкова, Л.С. Конструктивизм / Л.С.Бычкова // Культурология 20 век - «К». - (http//www.philosophy.ru/edu/ref/enc/k.htm 1).
* Дирина А. И. Право военнослужащих Российской Федерации на свободу ассоциаций // Военное право: сетевой журн. 2007. URL: <http://www.voennoepravo.ru/node/2149> (дата обращения:19.03.2021).

**Оформление ссылки на документы, размещенные в системе КонсультантПлюс или на сайте** [**consultant.ru**](http://www.consultant.ru/)

* Федеральный закон от 01.12.2011 N 376-ФЗ "О внесении изменения в статью 24 Федерального закона "О воинской обязанности и военной службе" // СПС КонсультантПлюс
* Постановление Правительства РФ от 13.12.2013 N 1154 "О перечне товаров, таможенных процедурах, а также случаях, при которых таможенное декларирование товаров может осуществляться в письменной форме" // <http://www.consultant.ru>
* Федеральный закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" // СПС КонсультантПлюс // Опубликован 08.04.2013 на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>

**Примеры для авторских материалов с системы КонсультантПлюс:**

* Семушкин В. "Детские" пособия: индексация-2014 // СПС КонсультантПлюс
* Обзор законодательства "Правовые новости. Коротко о важном" от 22 января 2014 года // <http://www.consultant.ru>
* Путеводитель по сделкам. Агентирование. Общая информация // СПС КонсультантПлюс

**7. Требования к оформлению таблиц**, **схем, рисунков, диаграмм и графиков**

7.1. При выполнении таблиц соблюдаются следующие требования:

* Название таблицы помещают над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.
* В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся.
* При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят.
* При заимствовании таблиц из какого-либо источника, после нее оформляется сноска на источник в соответствии с требованиями к оформлению сносок.
* Таблицы, схемы и рисунки, занимающие страницу и более, помещают в приложении, а небольшие – на страницах работы.
* Область диаграммы выводится с белым фоном (см. образец).
* Схема, рисунок и диаграммы подписываются снизу по центру

**Образцы:**

**Пример оформления таблицы**

Таблица 1 – Возрастная структура производственного оборудования в промышленности России (в %)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Год | Все оборудование на конец года | Из него в возрасте, лет | Средний возраст, лет |
| До 5 | 6-10 | 11-20 | Свыше 20 |
| 200920102012201320142015201620172018 | 100100100100100100100100100 | 35,529,410,17,25,25,44,14,75,7 | 28,728,329,827,524,120,115,210,67,6 | 25,127,336,939,542,244,245,846,545,1 | 10,715,023,225,829,031,634,838,241,6 | 9,510,814,315,216,117,017,918,719,4 |

**Пример оформления диаграммы**



Рисунок 1 – Динамика расходов по основным направлениям

Приложение 1.

Министерство образования и науки Республики Коми

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение

«Сыктывкарский торгово-экономический колледж»

(ГАПОУ «СТЭК»)

**Курсовая работа**

**на тему:**

|  |
| --- |
| 12 шрифт |
|  |
|  |
| по дисциплине (профессиональному модулю) |  |
|  |
|  |
| (код, наименование специальности) |
|  | Выполнил (а): |
| Оценка |  |  | Студент (ка) группы  |  |
|  |  |  |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | ФИОРуководитель: |
| Подпись  |  |  |  |
|  |  |  | ФИО |
|  |  |
|  |  |

Сыктывкар 202\_

Приложение 2.

Министерство образования и науки Республики Коми

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение

«Сыктывкарский торгово-экономический колледж»

(ГАПОУ «СТЭК»)

**Задание на выполнение курсовой работы**

|  |  |
| --- | --- |
| Студенту (ке) группы |  |
|  |
| ФИО |
| Тема курсовой работы: |
|  |
| Срок сдачи студентом курсовой работы |
| « » 202\_ г. |
|  |
| Перечень подлежащих разработке задач/вопросов |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Перечень графического/ иллюстративного/ практического материала: |
|  |
|  |
|  |

Дата выдачи задания « » 202\_ г.

Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)

Приложение

Оглавление

стр.

ВВЕДЕНИЕ...................................................................................................

1. (НАЗВАНИЕ РАЗДЕЛА)..........................................................................
	1. (Название подраздела)........................................................................
	2. (Название подраздела)........................................................................
2. (НАЗВАНИЕ РАЗДЕЛА)..........................................................................
	1. (Название подраздела)........................................................................
	2. (Название подраздела)........................................................................

ЗАКЛЮЧЕНИЕ.............................................................................................

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ………………………...

Приложения......................................................................................................