



Государственное бюджетное  
профессиональное образовательное  
учреждение Краснодарского края  
«Славянский сельскохозяйственный  
техникум»  
ГБПОУ КК ССХТ

МДО СМК  
ССХТ – 2.10 –  
2019

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ КК ССХТ  
Е.В. Дмитриев  
« 14 » 01 20 19 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ  
КУРСОВОЙ РАБОТЫ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ ИЛИ  
МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ КУРСУ В ГОСУДАРСТВЕННОМ  
БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ  
УЧРЕЖДЕНИИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
«СЛАВЯНСКИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»**

ВВЕДЕНО ВЗАМЕН  
« 13 » 02 20 14 г.

Славянск-на-Кубани  
2019

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Зам.директора по УР	Л.И. Андрущенко	14.01.19
Согласовал	Старший методист	И.В. Солонец	14.01.19
Версия 01			Стр. 1 из 7

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке организации выполнения и защиты курсовой работы по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Славянский сельскохозяйственный техникум» (далее - Положение, техникум) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, уставом техникума и регулирует порядок подготовки, выполнения и защиты курсовой работы по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу в техникуме.

1.2. Выполнение обучающимися курсовой работы осуществляется в процессе изучения учебной дисциплины или междисциплинарного курса, в ходе которого происходит применение полученных знаний, умений и навыков и формирование компетенций для решения комплексных задач, связанных со сферой профессиональной деятельности будущих специалистов.

1.3. Выполнение обучающимися курсовой работы по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний, практических умений и освоенных компетенций по дисциплинам профессионального цикла и профессиональным модулям;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирования умений применять теоретические знания при решении поставленных вопросов;
- формирования умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию, информационно-коммуникационные технологии;
- формирования общих и профессиональных компетенций;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- подготовки к государственной итоговой аттестации.

1.4. Количество курсовых работ, наименование учебных дисциплин и междисциплинарных курсов, по которым они предусматриваются, и количество часов обязательной учебной нагрузки обучающегося, отведенное на их выполнение, сроки их выполнения определяются учебными планами по соответствующим специальностям в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами.

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ ТЕМАТИКИ КУРСОВЫХ РАБОТ

2.1. Темы курсовых работ разрабатываются преподавателями техникума на каждый учебный год в соответствии с рекомендуемой примерной тематикой курсовых работ в рабочих программах учебных дисциплин и профессиональных модулей, предусматривающих их выполнение, рассматриваются и принимаются соответствующими цикловыми методическими комиссиями и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

Примерная тематика курсовых работ предусматривается рабочими программами учебных дисциплин профессионального цикла и профессиональных модулей, подлежащих ежегодному обновлению с учетом запросов работодателей и особенностей развития региона в рамках, установленных Федеральными государственными образовательными стандартами.

2.2 Темы курсовых работ, требования к ним и рекомендации по их выполнению доводятся до сведения обучающихся по очной форме обучения в начале соответствующего семестра, по заочной форме обучения в период предыдущей промежуточной аттестации.

Тема курсовой работы может быть предложена обучающимся при условии обоснования им ее целесообразности и соответствия тематике курсовых работ

2.3. Обучающемуся предоставляется право выбора темы курсовой работы. Однако для охвата всей тематики число обучающихся по отдельным темам ограничивается (на одну тему - не более трех обучающихся). Тема курсовой работы может быть связана с программой производственной практики обучающегося, а для обучающихся заочной формы - с их непосредственной работой, если она соответствует профилю специальности.

Выбранная тема курсовой работы закрепляется за обучающимися приказом директора техникума.

2.4. Курсовая работа может стать составной частью (разделом, подразделом) выпускной квалификационной работы, в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по данной специальности.

## 3. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

3.1. По содержанию курсовая работа может носить реферативный или практический характер. По объему она должна содержать не менее 15 - 20 страниц печатного текста.

3.2. По структуре курсовая работа реферативного характера состоит

из:

- введения, в котором раскрываются актуальность и значение темы, формулируются цели и задачи работы, а также объект и предмет исследования;
- теоретической части, в которой даны 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 использованных источников и литературы;
- приложения.

3.3. По структуре курсовая работа практического характера состоит из:

- введения, в котором раскрываются актуальность и значение темы, формулируются цели и задачи работы, а также объект и предмет исследования;
- основной части, которая обычно состоит 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.;

- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы;
- списка использованных источников и литературы;
- приложения.

3.4. Обучающийся разрабатывает и оформляет курсовую работу с учётом требований системы стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД).

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

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

4.2. 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.

4.3. Во время, отведенное в учебном плане на выполнение курсовой работы, преподаватель разъясняет назначение и задачи, структуру и объем, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на

выполнение отдельных частей курсовой работы, даёт ответы на вопросы обучающихся.

Обучающийся самостоятельно изучает необходимую литературу, составляет план курсовой работы и выполняет ее с учётом рекомендаций преподавателя, в соответствии с требованиями по ее оформлению.

4.4. Выполненная обучающимся по очной форме обучения курсовая работа сдается для проверки и написания отзыва преподавателю - руководителю не менее чем за 10 дней до ее защиты. Обучающиеся по заочной форме обучения сдают курсовые работы для проверки в канцелярию заочного отделения не позднее, чем за 10 дней до начала промежуточной аттестации.

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;
- недостатки, подлежащие доработке и устранению;
- вывод о возможности допуска курсовой работы к защите.

На проверку и составление письменного отзыва отводится один час на каждую курсовую работу вне расписания учебных занятий. Представленная курсовая работа должна быть проверена в десятидневный срок.

4.6. Работа вместе с письменным отзывом выдается обучающемуся для ознакомления и возможного исправления. Если же курсовая работа, по мнению преподавателя, является неудовлетворительной и подлежит переработке, то после исправления она представляется на повторное рецензирование.

4.7. Во время защиты курсовой работы обучающийся обязан продемонстрировать опыт публичного выступления, навыки научного изложения материала, по возможности проиллюстрировать свое выступление с помощью технических средств. Выступление обучающегося по своему содержанию должно включать в себя:

- актуальность выбранной темы;
- основные цели и задачи исследования;
- предмет и объект исследования;
- знания основных понятий и процессов теоретической части работы;
- основные выводы и предложения по исследуемой теме.

4.8. При защите курсовой работы преподаватель выставляет обучающемуся оценку в его зачетную книжку. В зачетной книжке преподавателем делаются следующие записи:

- наименование учебной дисциплины или междисциплинарного курса (допускаются общепринятые сокращения);
- тема курсовой работы;

- оценка: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно»;
- дата;
- личная подпись и фамилия преподавателя.

После заполнения зачетная книжка возвращается обучающемуся.

4.9. После защиты курсовой работы преподаватель собственноручно заполняет ведомость в соответствии с имеющимися графами и объективными результатами защиты, а также аттестационный лист по курсовой работе с показателями оценки результатов защиты курсовой работы на основании проверяемых компетенций, умений, знаний. Преподаватель несет персональную ответственность за правильность заполнения ведомости и аттестационного листа и достоверность содержащейся в них информации.

Преподаватель сдает заполненную надлежащим образом ведомость и аттестационный лист по курсовой работе для портфолио обучающегося не позднее, чем на следующий день после защиты по очной и заочной форме обучения - методисту отделения.

## **5. ХРАНЕНИЕ КУРСОВЫХ РАБОТ**

5.1. Выполненные обучающимися курсовые работы хранятся 1 год соответственно у методистов отделений.

По истечении указанного срока все курсовые работы списываются по акту.

5.2. Лучшие курсовые работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть переданы и использованы в качестве учебных пособий в учебных кабинетах и лабораториях техникума.

5.3. По решению цикловой методической комиссии техникума лучшие курсовые работы могут быть представлены в качестве научно-исследовательских работ для участия в смотрах-конкурсах, проводимых на муниципальном, краевом, региональном и федеральном уровнях.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения.

6.2. Внесение изменений в настоящее Положение производится приказом директора техникума или утверждением Положения в новой редакции.

**Лист регистрации изменений**

	Номер листа			Дата внесения изменений	Дата введения изменений	Всего листов в документе	Подпись ответственного лица
	Измененного	Нового	Изятого				
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							