

государственное автономное
профессиональное образовательное
учреждение Тюменской области
«Тюменский техникум индустрии питания,
коммерции и сервиса»

ПОЛОЖЕНИЕ
28.02.2023

г. Тюмень

об организации выполнения
и защиты курсовой работы (проекта)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом от 28.02.2023 г. №316/01-од

Мнение органа управления (изложенное
в протоколе заседания педагогического
совета ГАПОУ ТО «Тюменский техникум
индустрии питания, коммерции и
сервиса» от 17 февраля 2023 г. № 4,
протоколе Совета обучающихся ГАПОУ
ТО «Тюменский техникум индустрии
питания, коммерции и сервиса»
от 28.02.2023, протокол № 3) УЧТЕНО

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, утверждаемыми приказами Минобрнауки России, Минпросвещения России, рекомендациями по организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) по дисциплине в образовательных учреждениях среднего профессионального образования (письмо Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации от 05.04.1999 г. № 16-52-55 ин/16-13) и устанавливает требования к форме, содержанию, структуре, оформлению, процедуре выполнения и защиты курсовой работы / курсового проекта (далее КР/КП либо КР, КП соответственно) по учебной дисциплине профессионального цикла или междисциплинарному курсу (далее – МДК) в ГАПОУ ТО «Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса» (далее – Техникум).

1.2. Курсовая работа (проект) является видом учебной деятельности по дисциплине (дисциплинам) профессионального учебного цикла и (или) профессиональному модулю (модулям) профессионального учебного цикла и формой промежуточной аттестации.

1.3. Выполнение курсовой работы (проекта) осуществляется в процессе изучения учебной дисциплины / МДК в структуре профессионального модуля (УД/МДК), в ходе которого осуществляется обучение применению полученных знаний и умений при решении комплексных задач, связанных со сферой профессиональной деятельности будущих специалистов или видом профессиональной деятельности в пределах времени, отведенного на изучение УД/МДК, за счет часов (полностью или частично) внеаудиторной (самостоятельной) работы обучающегося.

1.4. Выполнение студентом курсовой работы (проекта) по УД/МДК проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по общепрофессиональным дисциплинам 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;

- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- подготовки к государственной итоговой аттестации.

1.5. На весь период обучения предусматривается выполнение не более трех курсовых работ (проектов) по УД/МДК.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ ТЕМАТИКИ КУРСОВЫХ РАБОТ (ПРОЕКТОВ)

2.1. Тематика курсовых работ (проектов) разрабатывается преподавателями ГАПОУ ТО «Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса» (далее – Техникум), рассматривается и принимается соответствующими предметными (цикловыми) комиссиями (далее – ПЦК).

2.2. Темы курсовых работ (проектов) должны соответствовать рекомендуемой примерной тематике в рабочих программах УД/МДК.

Тема курсовой работы (проекта) может быть предложена студентом при условии обоснования им ее целесообразности. Предложенные студентами темы курсовой работы (проекта) подлежат обсуждению и утверждению на заседании ПЦК.

В отдельных случаях допускается выполнение курсовой работы (проекта) по одной теме группой студентов.

2.3. Курсовая работа (проект) может стать составной частью (разделом, главой) выпускной квалификационной работы.

2.4. Темы курсовых работ закрепляются за обучающимися распоряжением директора Техникума. По этим темам руководителем курсовой работы (проекта) разрабатывается индивидуальное задание и выдается студенту. Индивидуальное задание является документом, обязательным к исполнению.

3. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

3.1. По содержанию курсовая работа может носить реферативный, практический или опытно-экспериментальный характер. По объему курсовая работа (проект) должна быть не менее 15-20 страниц печатного текста.

3.2. Все разделы/подразделы работы должны иметь примерно равный объем. Количество глав – две, максимальное подразделов в разделе – три.

3.3. По структуре курсовая работа реферативного характера состоит из:

- введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируется цель работы; задачи, объект, предмет, методы исследования, теоретическая база.

- 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;

- библиографического списка;

- приложений.

3.4. По структуре курсовая работа практического характера состоит из:

- введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируются цели и задачи работы, объект, предмет, методы исследования, теоретическая база.

- основной части, которая обычно состоит из двух разделов:

- в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы, предлагается методика анализа показателей, которая будет использована в практической части;

- вторым разделом является практическая часть, которая представлена описанием исследованием объекта курсовой работы, описанием проблемных зон на основе расчетов, подкрепленных графиками, таблицами, схемами и т.п. Результатом практической

части должен быть некий продукт (разработка, модель, алгоритм и прочее), позволяющий улучшить состояние изучаемого объекта;

- заключения, в котором содержатся выводы по каждому параграфу и рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы (описание опыта внедрения разработанного продукта);

- библиографического списка;

- приложений (в приложения могут быть включены материалы предприятия, по которому выполнена работа, схемы, графики, диаграммы, рисунки, занимаемые более половины страницы, прочее).

3.5. По структуре курсовая работа опытно-экспериментального характера состоит из:

- введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы гипотеза исследования, которая в завершении работы должна быть подтверждена или опровергнута, определяются цели и задачи эксперимента;

- основной части, которая обычно состоит из двух разделов:

- в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы, даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике;

- второй раздел представлен практической частью, в которой содержатся план проведения эксперимента, характеристики методов экспериментальной работы, обоснование выбранного метода, основные этапы эксперимента, обработка и анализ результатов опытно-экспериментальной работы;

- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации о возможности применения полученных результатов;

- библиографического списка;

- приложений.

3.6. По содержанию курсовой проект может носить конструкторский или технологический характер. По структуре курсовой проект состоит из пояснительной записки и практической части.

3.7. Пояснительная записка курсового проекта конструкторского характера включает в себя:

- введение, в котором раскрывается актуальность и значение темы, уникальность разработки, формулируются цели и задачи работы, объект, предмет, методы исследования.

- расчетную часть, содержащую расчеты по профилю специальности;

- описательную часть, в которой приводится описание конструкции и принцип работы спроектированного изделия, выбор материалов, технологические особенности его изготовления;

- организационно - экономическую часть;

- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации

- относительно возможностей использования материалов работы;

- библиографического списка;

- приложений.

3.8. Пояснительная записка курсового проекта технологического характера включает в себя:

- введение, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируется цель;

- описание узла или детали, на которую разрабатывается технологический процесс;

- описание спроектированной оснастки, приспособлений и т.п.;

- организационно - экономическую часть;

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

- библиографического списка;

- приложений.

3.9. Практическая часть курсового проекта как конструкторского, так и технологического характера может быть представлена чертежами, схемами, графиками,

диаграммами, картинами, сценариями и другими изделиями или продуктами творческой деятельности в соответствии с выбранной темой.

Объем пояснительной записки курсового проекта должен быть не менее 5 страниц печатного текста, объем графической части - 1,5 – 2 листа.

3.10. Студент разрабатывает и оформляет курсовую работу (проект) в соответствии с требованиями ЕСТД и ЕСКД.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

4.1. Общее руководство и контроль за ходом выполнения курсовой работы (проекта) осуществляет преподаватель соответствующей УД/МДК. Для организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) преподаватель разрабатывает методические рекомендации/указания для обучающихся, где определяет вид курсовой работы (проекта) и требования к ее выполнению по структуре, содержанию и оформлению на основе данного документа.

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

- разработка индивидуального задания и календарного плана - графика выполнения курсовой работы (проекта) - примерное распределение времени на выполнение отдельных частей курсовой работы (проекта), (% выполнения объема работы от общего объема задания).

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы (проекта), структуры, проводимое на занятиях курсового проектирования, консультаций;

- оказание помощи студентам в подборе необходимой литературы;

- контроль хода выполнения курсовой работы (проекта);

- подготовка письменного отзыва-рецензии на курсовую работу (проект);

Курсовая работа (проект) выполняется аудиторно в соответствии с расписанием учебных занятий, согласно графика изучения соответствующей УД/МДК в пределах времени, отведенного на ее изучение и времени внеаудиторной самостоятельной работы.

4.3. Контроль за ходом выполнения курсовой работы (проекта) осуществляет заведующий отделением - посещает занятия курсового проектирования, проверяет % выполнения курсовой работы (проекта), обсуждает результаты и принимает меры по отношению к отстающим студентам. Заведующий отделением выносит вопрос о ходе курсового проектирования на заседания соответствующей предметными (цикловыми) комиссиями, совещания у заместителя директора.

4.4. По завершении студентом курсовой работы (проекта) руководитель проверяет, подписывает ее и вместе с письменным отзывом-рецензией передает студенту для ознакомления и подготовки к защите.

4.5. Письменный отзыв - рецензия должен включать (Приложение 5):

- 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);

- соблюдение плана-графика выполнения работы;

- практическую и теоретическую значимость работы (при наличии);

- описывает отношение студента к выполнению курсовой работы/проекта, степень самостоятельности;

- преимущества работы и замечания;

- оценку курсовой работы (проекта).

4.6. Проверку, составление письменного отзыва и прием курсовой работы (проекта) осуществляет руководитель курсовой работы (проекта) вне расписания учебных занятий. На выполнение этой работы отводится 1/2 часа на каждую курсовую работу (проект).

4.7. Проверенная работа выдается студенту для ознакомления с оценкой и возможного исправления. Если же курсовая работа по заключению руководителя является неудовлетворительной и подлежит переработке, то после исправления она представляется

на повторную проверку.

4.8. Защита курсовой работы (проекта) является обязательной и открытой, за счет объема времени, предусмотренного на изучение учебной дисциплины или междисциплинарного курса.

Открытая защита курсовых работ (проектов) проходит в форме публичной презентации результатов выполненной работы. Для проведения защиты курсовой работы (проекта) для каждой группы формируется комиссия в составе не менее 2-х человек, которая состоит, как правило, из заведующего и/или председателя соответствующей предметной (цикловой) комиссии и преподавателей отделения.

Формирование состава комиссии по группам и графика проведения открытой защиты курсовых работ (проектов) производится на основании приказа. Приказ о проведении открытой защиты курсовых работ (проектов) и общий график формируется и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации путем размещения на официальном сайте в разделе Обучающимся - Информация по учебному процессу - Промежуточная аттестация (сессия).

4.9. Порядок проведения защиты курсовой работы (проекта):

1) устный доклад обучающегося с применением презентационного материала по итогам выполнения работы продолжительностью не более 5 минут; презентация должна быть выполнена в программе PowerPoint и содержать название темы, цели, задачи, структуру работы, основные положения практической части. Материал слайдов должен быть лаконичным, определять собственный вклад автора в исследовании темы.

2) краткое выступление (отзыв) руководителя с рекомендуемой оценкой работы;

3) ответы обучающегося на вопросы членов комиссии и присутствующих лиц.

После окончания публичной защиты проводится закрытое заседание комиссии. Открытым голосованием, простым большинством голосов определяется оценка в соответствии с Положением о формах, периодичности проведения текущего контроля и промежуточной аттестации текущей и промежуточной аттестации ГАПОУ ТО «Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса».

В тот же день обучающимся объявляются результаты защиты курсовых работ (проектов) и преподавателем - руководителем курсовых работ (проектов) выставляются оценки в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетные книжки обучающихся. Выставленные оценки являются окончательными и пересмотру не подлежат.

Курсовые работы, особо отмеченные комиссией, могут быть рекомендованы для устных докладов, публикации в рамках конференций или иных мероприятий. Допускается внесение в текст (по сравнению с вариантом, представленным на защите) небольших уточнений, не затрагивающих суть работы.

По итогам открытой защиты курсовой работы председателем соответствующей предметной (цикловой) комиссии оформляется аналитический отчет в соответствии с прилагаемой формой в 2-х экземплярах и передается заведующему отделением (Приложение 3).

4.10. При проверке качества организации и выполнения курсовых работ (проектов) анализируется следующая документация:

- Распоряжение о назначении руководителя и закреплении тем курсовых работ (проектов) по специальности;
- Протокол заседания предметно-цикловой комиссии об утверждении тематики курсовых работ (проектов);
- Рабочая программа по учебной дисциплине / профессиональному модулю;
- Календарно-тематический план по учебной дисциплине / междисциплинарному курсу;
- Журнал учебных занятий;
- Методические указания по выполнению курсовых работ (проектов) для обучающихся;
- Комплект контрольно-оценочных средств по учебной дисциплине / профессиональному модулю;
- Наличие и содержание плана-графика написания курсовой работы (проекта), индивидуального задания, письменного отзыва-рецензии на курсовую работу (проект), критериев оценки курсовой работы (проекта).

5. СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ КУРСОВЫХ РАБОТ (ПРОЕКТОВ)

5.1. Курсовая работа (проект) оценивается по пятибалльной системе.

5.2. Защита курсовых проектов, в том числе и повторная (в случае оценки «неудовлетворительно») но не более двух раз, должна завершиться до начала экзаменационной сессии. Обучающийся, по неуважительной причине не предоставивший в установленный срок курсовую работу или не защитивший курсовой проект, считается студентом, имеющим академическую задолженность. Руководитель курсовой работы (проекта) выставляет в экзаменационную ведомость неудовлетворительную оценку. В случае наличия у студента уважительных причин, подтвержденных документально, распоряжением по техникуму студенту устанавливаются индивидуальный порядок и сроки выполнения и защиты курсовой работы (проекта).

5.6. Студентам, получившим неудовлетворительную оценку по курсовой работе (проекту), по предложению преподавателя и в соответствии с решением соответствующей цикловой комиссии и разрешения заместителя директора: дается возможность доработать прежнюю тему и установить новый срок для ее выполнения. При необходимости может быть определена новая тема курсовой работы (проекта) и устанавливается срок для ее выполнения. Новая тема курсовой работы (проекта) выполняется самостоятельно с возможностью получения необходимых консультаций, в соответствии с графиком ликвидации академической задолженности и под контролем преподавателя.

5.7. При оценивании курсовой работы (проекта) используются следующие критерии:

Оценка	Критерии
«Отлично»	Оценку «отлично» заслуживает обучающийся, обнаруживший всесторонние, систематические и глубокие знания теоретического материала, в соответствии с требованиями профессиональной образовательной программы, выполнивший полностью практическую работу. Допускаются единичные несущественные ошибки, самостоятельно исправленные студентом.
«Хорошо»	Оценку «хорошо» заслуживает обучающийся, обнаруживший полное знание программного материала, умеющий пользоваться нормативной и справочной документацией, успешно выполнивший предусмотренные практические задания, допустивший неточности при выполнении практической работы. Допускаются отдельные несущественные ошибки, исправленные студентом после указания на них.
«Удовлетворительно»	Оценку «удовлетворительно» заслуживает обучающийся, обнаруживший неполные знания программного материала, но умеющий пользоваться нормативной и справочной документацией, допустивший ошибки в выполнении практической работы. Допускаются отдельные существенные ошибки, исправленные с помощью преподавателя.
«Неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, имеющему пробелы в знаниях программного материала по профессиональной образовательной программе, допустившему существенные ошибки в выполнении практических заданий или не выполнивший их.

6. РЕГИСТРАЦИЯ КУРСОВЫХ РАБОТ В ЖУРНАЛАХ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

6.1. Курсовая работа (проект) отражается в журнале учета учебных занятий в рамках реализации дисциплины /междисциплинарного курса (часы указываются в том числе).

6.2. В конце учебного журнала выделяется страница «Выполнение курсовых

проектов, лабораторно-практических работ», где указывается даты и темы проведения консультаций. Напротив каждой фамилии студента выставляется итоговая оценка за курсовую работу (проект).

7. ХРАНЕНИЕ КУРСОВЫХ РАБОТ (ПРОЕКТОВ)

7.1. Выполненные студентами курсовые работы (проекты) вместе с описью передаются председателю ПЦК. После проверки количества и качества выполнения отдельных курсовых работ (проектов) по дисциплине, председатель ПЦК передает их в архив. Срок хранения курсовых работ (проектов) один год. По истечении указанного срока все курсовые работы (проекты), не представляющие для кабинета интереса, списываются по акту.

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

7.3. Изделия и продукты творческой деятельности по решению Техникума могут быть использованы в качестве учебных пособий, реализованы через выставки - продажи и т.п.

8. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа включает следующие структурные части, каждая из которых начинается с новой страницы:

- Титульный лист (Приложение 2);
- Индивидуальное задание на курсовую работу (проект) и календарный план-график (Приложение 3);
- Содержание (Приложение 4);
- Введение;
- Основная часть (следует делить на разделы, подразделы и пункты);
- Заключение;
- Список использованных источников;
- Приложения.

Курсовая работа (проект) выполняется в текстовом редакторе MS Word для ПК на одной стороне листа бумаги формата А4, размером 210*297 мм, в соответствии со следующими требованиями:

- поля: слева 30 мм, справа 10 мм, снизу и сверху 20 мм;
- межстрочный интервал должен составлять 1,5;
- отступ текста от левой границы составляет 1,25;
- выравнивание текста производится по ширине;
- шрифт Arial – 12;
- нумерация страниц проставляется арабскими цифрами без знака «№» в центре нижней части листа без точки и начинается с раздела «СОДЕРЖАНИЕ», причём в расчёт принимается титульный лист;
- использование различных цветов допускается только для исполнения графических работ, а для основного текста используется черный цвет;
- основная цифровая информация работы должна быть представлена в табличном или графическом виде.

Курсовая работа (проект) не должна содержать помарок, карандашных исправлений, пятен, трещин и загибов. Набивка буквы на букву и дорисовка букв запрещается.

Курсовые работы (проекты), оформленные небрежно или содержащие ошибки, к защите не принимаются.

Оформление заголовков. Текст основной части работы рекомендуется разделять путём разбивки разделов основной части на подразделы. При этом следует использовать систему нумерации, где применяются только арабские цифры: 1; 1.1. После номера раздела, подраздела, пункта точку не ставят, после – пробел, далее – сам текст заголовка. Номер пункта включает номер раздела и подраздела, которые разделяются точкой.

ПРИМЕР 2:

Таблица 1 – Наименование таблицы				
				В рублях
Текст	Текст	Текст	Текст	Текст
1	2	3	4	5
1. Текст				
2. Текст				
3. Текст				

Продолжение таблицы 1

Текст	Текст	Текст	Текст	Текст
1	2	3	4	5
4. Текст				
5. Текст				

Если шапка громоздкая, допускается ее не повторять. В этом случае нумеруют графы и повторяют нумерацию на следующей странице. Заголовок таблицы не повторяют.

Заголовки граф таблицы должны начинаться с прописной буквы, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся.

Допускается применять в таблице меньший размер шрифта, чем в тексте, можно использовать одинарный межстрочный интервал.

Оформление формул. Формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы и уравнения, в тексте работы должны быть отступы 12 пт.

ПРИМЕР 3:

<p>Формула для расчёта:</p> $НБ= ВД = БД * N \quad (1)$ <p>где НБ – налоговая база по ЕНВД; ВД – вменённый доход.</p>

Порядковые номера формул обозначают арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы. Место номера при переносе формулы должно быть на уровне последней строки, используется сквозная нумерация формул.

Оформление иллюстраций. Иллюстративный материал можно представить в виде диаграммы, схемы, графика, фотографии и т.д.

Иллюстрации в студенческих работах следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе, например, «... в соответствии с рисунком 1».

ПРИМЕР 4:



Название под иллюстрацией включает:

- наименование графического сюжета, обозначаемого словом «Рисунок»;
- порядковый номер иллюстрации, который указывается без знака «№» арабскими цифрами, нумерация сквозная;
- тематический заголовок иллюстрации;
- экспликацию, которая строится так: детали сюжета обозначаются цифрами, затем эти цифры выносят за рисунок, сопровождая текстом.

В конце названия рисунка точка не ставится, если нет сокращения слова. Названия рисунков приводятся без отступов, выравнивание - по центру. До и после иллюстрации в тексте работы должны быть отступы 12 пт.

Оформление ссылок и сносок. К помещенным в тексте таблицам, формулам и иллюстрациям делают пояснения. Для обращения к ним используют ссылки – наименование объекта и порядковый номер.

Ссылка на источник обязательна при использовании заимствованных из литературы данных, выводов, цитат, формул и другой информации, а также под каждой таблицей и иллюстрацией. На каждой странице теоретической части работы должно быть не менее двух ссылок на библиографический список.

Библиографическую ссылку в тексте на литературный источник выполняют путем приведения номера по библиографическому списку источников или номера подстрочной сноски.

Номер источника по списку необходимо указывать сразу после упоминания в тексте, проставляя в квадратных скобках порядковый номер, под которым ссылка значится в библиографическом списке.

Обязательно при использовании в работе заимствованных из литературных источников цитат, иллюстраций и таблиц указывать наряду с порядковым номером источника номера страниц, иллюстраций и таблиц. Например: [2, с.21], где 2 - номер источника в списке, 21 - номер страницы.

Оформление списков. Формирование списка в курсовой работе необходимо проводить только одним способом, в зависимости от выбора автора.

ПРИМЕР 5:

Целями учета являются:

- сбор сведений о финансово-хозяйственной деятельности;
- установление правил обобщения полученных данных о хозяйствующем субъекте;
- обобщение полученной информации о финансово-хозяйственной деятельности организации.

Оформление библиографического списка. В курсовой работе рекомендуется использовать алфавитный способ группировки использованных источников, который характерен тем, что фамилии авторов и заглавие книги (если автор не указан) размещены по алфавиту. Книги одного или двух авторов включаются в список с указанием их фамилий. Книги, написанные тремя и более авторами, приводятся под фамилией одного автора, указанного в издании первым, с добавлением слов «и др.». Не следует смешивать в одном списке алфавиты разных языков. Иностранные источники размещают по алфавиту после перечня всех источников.

Принцип расположения источников в списке литературы:

- кодексы;
- федеральные законы;
- указы Президента, постановления Правительства;
- методические материалы, инструкции, рекомендации;
- учебная литература, монографии;
- периодические издания (журналы, газеты);
- электронные ресурсы.

Правила описания некоторых источников

Нормативные акты.

Заглавие: сведения, относящиеся к заглавию (см. на титуле) / сведения об ответственности (редакторы, переводчики, коллективы). - Сведения об издании (информация о переиздании, номер издания). - Место издания: Издательство, Год издания. - Объем. - (Серия).

Книги. Однотомное издание

Автор. Заглавие: сведения, относящиеся к заглавию (см. на титуле) / сведения об ответственности (авторы); последующие сведения об ответственности (редакторы, переводчики, коллективы). - Сведения об издании (информация о переиздании, номер издания). - Место издания: Издательство, Год издания. - Объем. - (Серия).

Книги. Многотомные издания

Автор. Заглавие издания: сведения, относящиеся к заглавию (см. на титуле) / Сведения об ответственности (авторы); последующие сведения об ответственности (редакторы, переводчики, коллективы). - Город издания: Издательство, Год начала издания - год окончания издания. - Количество томов. - (Серия).

Диссертации (автореферат диссертации)

Автор. Заглавие: сведения, относящиеся к заглавию (см. на титуле): шифр номенклатуры специальностей научных работников: дата защиты: дата утверждения / сведения об ответственности (автор); последующие сведения об ответственности (коллектив). - Место написания, Дата написания. - Объем.

Электронный ресурс локального доступа (CD)

Автор. Заглавие [Электронный ресурс]: сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности (авторы); последующие сведения об ответственности (редакторы, переводчики, коллективы). — Обозначение вида ресурса ("электрон. дан." и/или "электрон. прогр"). — Место издания: Издательство, Год издания. — Обозначение материала и количество физических единиц. — (Серия).

Электронный ресурс удаленного доступа (Internet)

Автор. Заглавие [Электронный ресурс]: сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности (авторы); последующие сведения об ответственности (редакторы, переводчики, коллективы). — Обозначение вида ресурса ("электрон. текст. дан."). — Место издания: Издательство, Дата издания. — Режим доступа: URL. - Примечания ("Электрон. версия печ. публикации").

Статья из газеты

Автор. Заглавие статьи: сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности (авторы статьи) // Название газеты. - Год выпуска. - Число и месяц выпуска. - Местоположение статьи (страницы).

Статья из журнала

Автор. Заглавие статьи: сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности (авторы статьи) // Название журнала. - Год выпуска. - Номер выпуска. - Местоположение статьи (страницы).

ПРИМЕР 6:

1 Гражданский кодекс Российской Федерации часть 1 (ГК РФ) [Электронный ресурс]: федеральный закон от 22.11.2013 г N 1293-р (действующая редакция) // режим доступа: справочно-правовая система КонсультантПлюс.

2 Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) (НК) [Электронный ресурс]: федеральный закон от 31.07.1998 N 146-ФЗ (действующая редакция) // режим доступа: справочно-правовая система КонсультантПлюс.

3 Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (КоАП РФ) [электронный ресурс]: федеральный закон от 30.12.2001 г N 195-ФЗ (действующая редакция) // режим доступа: справочно-правовая система КонсультантПлюс.

4 О бухгалтерском учете [Электронный ресурс]: федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ (действующая редакция) // режим доступа: справочно-правовая система КонсультантПлюс.

5 Бурмистрова, Л.М. Бухгалтерский учет [Текст]: учебное пособие / Л.М. Бурмистрова. – Москва: ФОРУМ, 2012. –304 с.

6 Ефимова, О.В. Анализ финансовой отчетности [Электронный ресурс.]: учебное пособие / О.В. Ефимова, А.И Петрова – Москва: Издательство «Омега-Л», 2013. – 388 с.

7 Иванова, Н.В. Бухгалтерский учет [Текст] / Н.В. Иванова. – Москва: Издательский центр «Академия», 2013. – 336 с.

8 Кондраков, Н. П. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник / Н. П. Кондраков. - Москва: Проспект, 2013. - 496 с.

9 Иванова, И.И. Проблемы организации учета материалов [Текст] / И.И. Иванов // Главбух. - 2010. - № 11. - С. 90-95.

10 Назмутдинова, А.М. Учет амортизируемой и ликвидационной стоимости основных средств [Текст]/ А.М. Назмутдинова // Бухгалтерский учет. – 2012. - №12- С. 76-79.

11 Поздняев, А. С. Сущность и значение формирования и верификации налогооблагаемых показателей [Текст] / А. С. Поздняев // Управленческий учет. - 2012. - N 12. - С.76-82.

12 Сапрыкина, С.А. Пошаговое руководство по переходу с повременной оплаты труда на «сдельщину» [Текст] / С.А. Сапрыкина // Главбух. – 2012. - №11. - С. 76-79.

13 Тамарова, Р.И. Оценка эффективности сбытового потенциала промышленного предприятия [Текст] / Р.И. Тамарова // Проблемы переходной экономики: сб.науч.тр. Уфа: Изд-во Уфим.гос.техн.ун-та, 2012.- С. 216-223.

14 Гомола, А. И. Бухгалтерский учет: [Электронный ресурс]/ А.И. Гомола. – Режим доступа: [http:// www.riuwf.ru/bfi.php](http://www.riuwf.ru/bfi.php) (дата обращения 5.10.2016).

15 Инвестиции останутся сырьевыми. [Электронный ресурс]: ежедн. интернет-изд. 2012. 25 янв. URL: <http://www.prognosis.ru/print.html?id =6464> (дата обращения 15.10.2016).

Оформление приложений. Приложения оформляются как продолжение работы на ее последующих страницах или в виде отдельной части.

Приложения оформляются как продолжение работы на ее последующих страницах и имеют общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц. В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

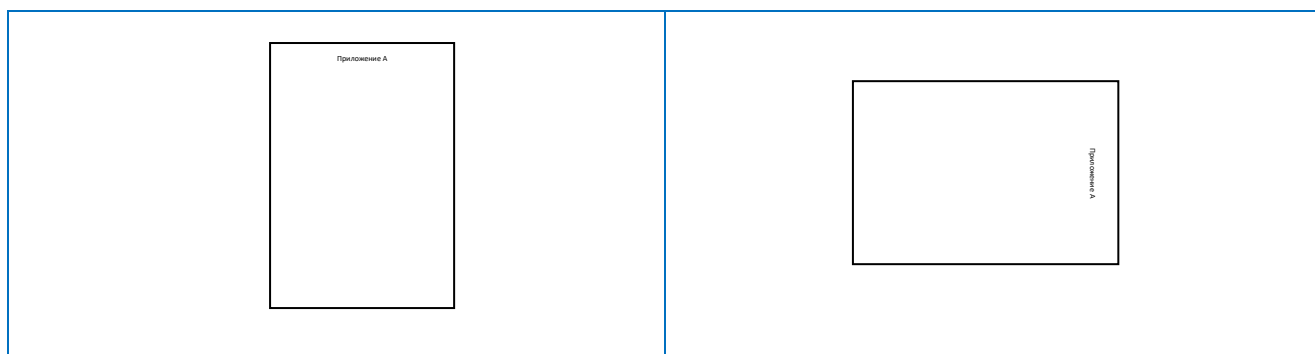
Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. Каждое приложение начинают с новой страницы с указанием наверху посередине слова «Приложение» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовки.

Если одно приложение располагается на нескольких листах, то подписывается только первый лист.

Приложения, как правило, выполняют на листах формата А4. Допускается оформлять приложения на форматах большего размера.

Прилагаемые и используемые в работе документы и другие материалы должны быть правильно оформлены и достоверны.

ПРИМЕР 8:



АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОТЧЁТ

о результатах открытой защиты курсовых работ (проектов) по специальности

Группа _____

1. Состав комиссии
2. Характеристика общего уровня подготовки курсовых работ (проектов). *(соответствие тематики курсовых работ профилю специальности, требованиям ФГОС СПО и другим документам; характер курсовых работ: реферативный, практический, опытно-экспериментальный, проектный, курсовых проектов: конструкторский, технологический; уровень знаний, умений и навыков обучающихся при решении поставленных вопросов; качество оформления и содержания работ, особо отмеченные работы; возможность использования материалов курсовой работы (проекта) при разработке ВКР).*
3. Анализ результатов защиты курсовых работ (проектов) (таблица 1).
4. Замечания по организации и качеству выполнения курсовых работ (проектов).
5. Предложения по улучшению качества организации и выполнения курсовых работ (проектов).

Таблица 1 – Результаты защиты курсовой работы (проекта)

№ п/п	Показатели	Всего		Сопровождение защиты					
				ИКТ		раздаточный материал		наглядные пособия и т.п	
		чел.	%	чел.	%	чел.	%	чел.	%
1.	Принято к защите курсовых работ (проектов)								
2.	Защищено курсовых работ (проектов)								
2.1	Оценки: отлично								
2.2	хорошо								
2.3	удовлетворительно								
2.4	неудовлетворительно								
3.	Количество курсовых работ (проектов), выполненных:								
3.1	по темам, предложенными студентами								
3.2	по заявкам предприятий								
3.3	с элементами исследований								
4.	Количество курсовых работ (проектов), рекомендованных								
4.1	к опубликованию и т.п								
4.2	к внедрению								
4.3	внедрённых								

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

ОБРАЗЕЦ

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ ИНДУСТРИИ ПИТАНИЯ, КОММЕРЦИИ И СЕРВИСА»

КУРСОВАЯ РАБОТА

на тему:

ТЕМА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

ПМ.00. Наименование профессионального модуля
МДК.00.00 Наименование междисциплинарного курса

Выполнил _____
(И.О.Фамилия) (подпись, дата)

Группа _____ Специальность _____
(шифр и наименование специальности)

Руководитель _____
(ученая степень, должность, И.О.Фамилия) (подпись, дата)

Оценка _____

Дата сдачи «__» _____ 20__ г.

Тюмень 20__ г.

ОБРАЗЕЦ

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
 ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
 «ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ ИНДУСТРИИ ПИТАНИЯ, КОММЕРЦИИ И СЕРВИСА»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
 на курсовую работу по профессиональному модулю
 ПМ.00. Наименование профессионального модуля
 МДК.00.00 Наименование междисциплинарного курса

обучающегося _____
 Группа _____ Специальность _____

1. Тема работы:

рассмотрена на заседании Цикловой комиссии, протокол № ____ «__» ____ 20__ г.
 закреплена распоряжением директора техникума № ____ от «__» ____ 20__ г.

2. Срок сдачи обучающимся законченной работы «__» ____ 20__ г.

3. Перечень подлежащих разработке вопросов:

Дата выдачи задания «__» ____ 20__ г.

Руководитель курсовой работы: _____ /И.О. Фамилия

Задание принял к исполнению обучающийся: _____ /И.О. Фамилия

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН - ГРАФИК
выполнения курсовой работы

обучающегося _____

Группа _____ Специальность _____

Тема работы: _____

№ п/п	Наименование этапов ВКР	Срок выполнения этапов	Подпись, дата		Заключение руководителя
			выполнил (обучающийся)	принял (руководитель)	
1.	Обзор теоретического материала на основе литературных источников				
2.	Составление плана курсовой работы, постановка цели и задач работы				
3.	Разработка и представление первой главы				
4.	Разработка и представление второй главы				
5.	Переработка (доработка) курсовой работы в соответствии с замечаниями				
6.	Составление заключения, библиографии, приложений				
7.	Представление курсовой работы руководителю				
8.	Защита курсовой работы				

ОБРАЗЕЦ

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ АНАЛИЗА ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ ПРЕДПРИЯТИЯ	5
1.1 Сущность и классификация основных средств	5
1.2 Информационная база анализа основных средств	9
1.3 Методика анализа основных средств	12
2 АНАЛИЗ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ НА ПРИМЕРЕ ООО «СТАРТ»	15
2.1 Характеристика предприятия	15
2.2 Оценка состояния и движения основных средств предприятия	17
2.3 Анализ эффективности использования основных средств предприятия	21
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	24
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	26
ПРИЛОЖЕНИЯ	27

РЕЦЕНЗИЯ
на курсовую работу

обучающегося _____

Группа _____ Специальность _____

Тема работы: _____

Руководитель _____

Отмеченные достоинства

Отмеченные недостатки

Заключение

Руководитель курсовой работы: _____ /И.О. Фамилия
«__» _____ 20__ г.