

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ «АПШЕРОНСКИЙ ЛЕСХОЗ-ТЕХНИКУМ»

РАССМОТРЕНО:
на заседании педсовета
протокол № 1 от
« 31 » 08 2017 года

УТВЕРЖДЕНО:
Директор ГБПОУ КК «АЛХТ»
В.А. Харченко
« 31 » 08 2017 года



Положение
порядке организации выполнения и
защиты курсовой работы по учебной
дисциплине или междисциплинарному
курсу в ГБПОУ КК «АЛХТ»

г. Апшеронск, 2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок подготовки, выполнения и защиты курсовой работы по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу обучающимися в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Апшеронский лесхоз-техникум».

1.2. Положение разработано в соответствии с

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ;

- Федеральными государственными образовательными стандартами СПО (далее ФГОС СПО);

- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 No 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 декабря 2014 г. No 1580 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. No 464»;

- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2014 г. «Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования и

получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования»;

- Уставом ГБПОУ КК «АЛХТ»

- Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации.

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

1.4. Выполнение обучающимися курсовой работы по учебной дисциплины или междисциплинарному курсу (далее МДК) проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний, практических умений и освоенных компетенций по дисциплинам профессионального цикла;

- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;

- формирования умений применять теоретические знания при решении поставленных задач;

- 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.

1.5. Количество курсовых работ, наименование учебных дисциплин и междисциплинарных курсов, по которым они предусматриваются, количество часов отведенное на их выполнение, определяются учебным планом по соответствующим специальностям в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее ФГОС). На весь

период обучения техникумом предусматривается выполнение не более трех курсовых работ по дисциплинам и МДК.

2. Организация разработки тематики курсовых работ

2.1. Темы курсовых работ разрабатываются преподавателями техникума на каждый учебный год в соответствии с рабочими программами и тематикой учебной дисциплины, МДК, с учетом запросов работодателей и особенностей развития региона в рамках установленных ФГОС; Темы курсовых работ могут быть предложены обучающимися при условии обоснования ими целесообразности, рассматриваются на заседании соответствующего учебно-методического объединения и утверждаются приказом директора.

2.2. Темы курсовых работ, требования 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.

2.3. Закрепление темы курсовой работы за обучающимся утверждается приказом директора.

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

3. Требования к структуре курсовой работы

3.1. По содержанию курсовая работа может носить реферативный, практический и опытно-экспериментальный 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 (при необходимости).

3.3. По структуре курсовая работа практического характера состоит из:

- основной части, которая обычно состоит из двух разделов:

1. в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы;

2. 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 (при необходимости).

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

- введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, определяются цели и задачи эксперимента;

- основной части, которая обычно состоит из двух разделов:

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

2. 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;

- списка использованных источников и литературы;

- приложения (при необходимости).

3.4. 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.

3.5. Текст работы должен демонстрировать:

- удовлетворительный уровень владения автором содержанием и проблематикой основной литературы 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.

4. Организация выполнения курсовой работы

4.1. Общее руководство и контроль за ходом выполнения курсовой работы осуществляет преподаватель учебной дисциплины/МДК.

По требованиям ФГОС СПО руководство курсовой работой проводится за счет времени, отведенного на изучение дисциплины/МДК.

4.2. К функциям руководителя курсовой работы относятся:

- практическая помощь студенту в выборе темы курсовой работы, разработке плана и графика ее выполнения;
- рекомендации по подбору литературы и фактического материала;
- систематический контроль хода выполнения курсовой работы в соответствии с разработанным планом;
- информирование председателя цикловой комиссии в случае несоблюдения студентом установленного графика выполнения работы;
- квалифицированные консультации по вопросам содержания и последовательности выполнения работы;
- оценка качества выполнения курсовой работы в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями.

4.3. По завершении студентом курсовой работы руководитель проверяет, оценивает, подписывает и оформляет письменную рецензию на данную работу. Данные сведения отражаются на титульном листе к курсовой работе.

4.4. Законченная и полностью оформленная работа не позднее, чем за 10 дней до ее защиты представляется руководителю для проверки и предварительной оценки.

Студенты заочной формы обучения представляют курсовую работу не позднее дня начала очередной сессии.

4.5. Письменная рецензия должна 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 составления письменной рецензии отводится один час на каждую курсовую работу вне расписания учебных занятий. Предоставленная работа должна быть проверена в десятидневный срок.

4.6. Работа, не отвечающая установленным требованиям, возвращается для доработки с учетом сделанных замечаний и повторно предъявляется в срок, указанный руководителем.

5. Порядок аттестации по курсовым работам и оформления ее результатов

5.1. Защита курсовой работы для очной формы обучения является обязательной и проводится публично с использованием мультимедийных технологий.

5.2. Защита курсовых работ может проводиться как на учебных занятиях, так и в ходе консультаций или в специально отведенное в соответствии с расписанием время.

5.3. Оценка, полученная студентом очной формы обучения по итогам защиты курсовой работы, является окончательной оценкой за курсовую работу.

Для студентов заочной формы обучения окончательной оценкой за курсовую работу является оценка, отраженная руководителем на титульном листе курсовой работы.

5.4. Формой аттестации студента по курсовой работе является дифференцированный зачет («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Оценка за курсовую работу выставляется руководителем по результатам защиты в ведомость и зачетную книжку студента (неудовлетворительная оценка – только в ведомость).

5.5. Студент, не представивший в установленный срок курсовую работу или не защитивший ее по неуважительной причине, считается имеющим академическую задолженность.

5.8. Полные названия курсовых работ вносятся в зачетно-экзаменационные ведомости и в приложения к дипломам.

5.9. Преподаватель сдает ведомость по курсовой работе секретарю учебной части не позднее чем на следующий день после защиты курсовой работы.

6. Хранение и уничтожение курсовых работ

6.1. Курсовые работы хранятся один год у заведующих отделениями (дневное, заочное). По истечении указанного срока курсовые работы уничтожаются по акту.

6.2. По решению методического совета техникума лучшие курсовые работы могут быть представлены для участия в смотрах-конкурсах, проводимых на муниципальном, краевом, региональном федеральном уровне, а также в библиотечный фонд или остаться в учебно-методическом объединении, как наглядное пособие.

3. План документооборота по положению

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный	Итоговый документ
1	Рассмотрение тем курсовых работ и распределение их за обучающимися	Август	Преподаватель и учебно-методическое объединение по специальности	Протокол заседания УМО
2	Утверждение тем курсовых работ и распределения их за обучающимися	Сентябрь	Директор, зам. директора по УР	Приказ об утверждении тем курсовых работ и распределение их за обучающимися
3	Организация выполнения курсовой работы	В соответствии с учебным	Руководитель курсовой работы	Заполненный журнал учебных занятий в разделе дисциплины и

		планом		консультаций
4	Отзыв-рецензия курсовой работы	В соответствии с учебным планом	Руководитель курсовой работы	Рецензии к курсовым работам
5	Оценка курсовых работ	В ходе защиты курсовой работы	Руководитель курсовой работы	Ведомость по итогам защиты курсовой работы, оценка в зачетной книжке, журнале учебных занятий в разделе дисциплины
6	Сдача ведомости в учебную часть	В это же и (или) следующий день после защиты	Руководитель курсовой работы, секретарь учебной части	Ведомость

Зам. директора по ИР Сидорова, Семенова Н.И.



Протокол пронумеровано и
скреплено печатью 10-листа (ов)
Заведующий канцелярией
А.Н. Овсянникова

2