

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  С Советом ГАПОУ МО  «АПК им. Голованова Г.А.»  Председатель совета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.А. Солодовникова  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.  Протокол №\_\_\_\_\_ | УТВЕРЖДАЮ  Директор ГАПОУ МО  «АПК им. Голованова Г.А.»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.В. Гришина  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА) В** ГАПОУ МО «АПАТИТСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ ГОЛОВАНОВА ГЕОРГИЯ АЛЕКСАНДРОВИЧА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
   1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом №273 – ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки РФ от 14.06 2013г №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Рекомендациями по организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) по дисциплинам в образовательном учреждении среднего профессионального образования (Письмо Минобразования России от 05.04.1999 №16-52 ин/16-13), Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).
   2. Выполнение студентом курсовой работы (проекта) осуще­ствляется на заключительном этапе изучения учебной дисциплины, в ходе которого осуществляется обучение применению полученных знаний и умений при решении комплексных задач, связанных со сферой профессиональной деятельности будущих специалистов.
   3. Целью выполнения курсовой работы (проекта) является выработка у студентов общекультурных, профессиональных и профессионально-специализированных компетенций в виде знаний, умений, навыков, способностей, готовностей и т.д.
   4. Курсовая работа - учебная работа, содержащая результаты теоретических и экспериментальных исследований по отдельной учебной дисциплине. Целью и содержанием работы является выработка конкретных компетенций и развитие навыков теоретических и экспериментальных исследований, инженерных расчетов, оценки результатов исследований, способствующих подготовке к выполнению ВКР.
   5. Курсовой проект - учебная работа, содержащая решение поставленной задачи по отдельной учебной дисциплине, оформленная в виде конструкторских, технологических, программных и других проектных документов. Основной целью и содержанием проекта должен способствовать выработке определенных компетенций и развитию навыков и умений путем решения конструкторских или технологических задач, проведения инженерных расчетов, оформления графической части проекта, а также подготовке студентов к творческому решению конкретных задач при выполнении выпускной квалификационной работы.
   6. Набор необходимых компетенций, вырабатываемых при выполнении курсовой работы (проекта), определяется в ОПОП специальности и конкретизируется в рабочей программе дисциплины.
   7. Количество курсовых работ (проектов), наименование дисциплин, по которым они предусматриваются, и количество часов обязательной учебной нагрузки студента, отведённое на их выполнение, определяются колледжем в соответствии с ФГОС СПО по специальности.
   8. Курсовая работа (проект) по дисциплине выполняется в сроки, определенные рабочим учебным планомколледжа по специальности.
2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ ТЕМАТИКИ КУРСОВЫХ РАБОТ (ПРОЕКТОВ)
   1. Тематика курсовых работ (проектов) разрабатывается пре­подавателями колледжа, рассматривается и принимается соответствующими предметными (цикловыми) комиссиями и утверждается зам. директора по учебной-производстенной работе колледжа.
   2. Темы курсовых работ (проектов) должны соответствовать рекомендуемой примерной тематике курсовых работ (проектов) в примерных программах учебных дисциплин.
   3. Тема курсовой работы (проекта) может быть предложена сту­дентом при условии обоснования им её целесообразности.
   4. В отдельных случаях допускается выполнение курсовой работы (проекта) по одной теме группой студентов.
   5. Тема курсовой работы (проекта) может быть связана с про­граммой производственной практики студента.
3. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)
   1. По содержанию курсовая работа может носить реферативный, практический или опытно-экспериментальный характер. По объёму курсовая работа должна быть не менее 15-20 страниц печатного текста.
   2. По структуре курсовая работа реферативного характера состоит **из:**

* введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируется цель работы;
* 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 используемой литературы;
* приложения.
  1. 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 расчётами, графиками, таблицами, схемами и т.п.;
* заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы;
* списка используемой литературы;
* приложения.
  1. 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: в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы, даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике;
* второго раздела, представленного 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;
* приложения.
  1. По содержанию курсовой проект может носить конструк­торский или технологический характер. По структуре курсовой проект состоит из пояснительной записки и практической части.
  2. Пояснительная записка курсового проекта конструкторского характера включает всебя:
* введение, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируется цель;
* расчётную часть, содержащую расчёты 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;
* список используемой литературы;
* приложения.
  1. Пояснительная записка курсового проекта технологического характера включает в себя:
* введение, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формируется 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;
* список используемой литературы;
* приложения.
  1. 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.
  2. Объём пояснительной записки курсового проекта должен быть не менее 5 страниц печатного текста, объём графической части -1.5-2 листа.
  3. Студент разрабатывает и оформляет курсовую работу (проект) в соответствии с требованиями ЕСТ

1. ОСНОВНЫЕ РАЗДЕЛЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ
   1. Традиционно сложилась определенная композиционная структура курсовой работы, основными элементами которой в порядке их расположения являются следующие:
2. Титульный лист
3. Содержание
4. Введение
5. Основная часть
6. Заключение
7. Список использованных источников
8. Приложение
   * 1. Титульныйлист

Титульный лист является первой страницей курсовой работы и заполняется по определенным правилам. В верхнем поле указывается название министерства, наименование учебного заведения. В среднем поле пишется: Курсовая работа по междисциплинарному курсу (название) на тему: ... . Название темы пишется без кавычек.

В правом нижнем углу указывается фамилия, имя, отчество студента и группа, ниже фамилия и инициалы руководителя.

Внизу по центру пишется Апатиты 20... (слова "год" обозначается как «г.»). Титульный лист считается как первая станица, но не нумеруется.

Образец оформления титульного листа курсовой работы представлен в приложении 1.

* + 1. Содержание

После титульного листа, помещается содержание, в котором приводятся все заголовки курсовой работы и указываются страницы, с которых они начинаются. Заголовки содержания должны точно повторять заголовки в тексте. Сокращать или давать их в другой формулировке, последовательности и соподчиненности по сравнению с заголовками в тексте нельзя.

Заголовки одинаковых ступеней рубрикации необходимо располагать друг под другом. Заголовки каждой последующей ступени смещают на три- пять знаков вправо по отношению к заголовкам предыдущей ступени. Все заголовки начинают с прописной буквы без точки на конце. Последнее слово каждого заголовка соединяют отточием с соответствующим ему номером страницы в правом столбце оглавления.

Нумерация рубрик делается по индексационной системе, то есть с цифровыми номерами, содержащимися во всех ступенях, кроме первой, номер как своей рубрики, так и рубрики, которыми она подчинена.

Слово «СОДЕРЖАНИЕ» пишется заглавными буквами. Двоеточие после слова «Содержание» не ставится. Страница не нумеруется, но считается как вторая.

* + 1. Введение

Введение - очень ответственная часть работы, поскольку оно не только ориентирует читателя в дальнейшем раскрытии темы, но и содержит все необходимые квалификационные характеристики самой работы. Поэтому основные части введения к курсовой работе рассмотрим подробно.

Актуальность - обязательное требование к любой научной работе. То, как ее автор умеет выбрать тему и насколько правильно он эту тему понимает и оценивает с точки зрения своевременности и значимости, характеризует его научную зрелость и профессиональную подготовленность. Освещение актуальности должно быть немногословным. Начинать ее описание издалека нет особой необходимости. Достаточно в пределах одного абзаца показать главные факторы актуальности темы.

Чтобы читателю научной работы сообщить о состоянии разработки выбранной темы, составляется краткий обзор литературы, который в итоге должен привести к выводу, что именно данная тема еще не раскрыта (или раскрыта лишь частично или не в том аспекте) и потому нуждается в дальнейшей разработке.

От формулировки научной проблемы и доказательства ее актуальности, логично перейти к формулировке цели курсовой работы, а также указать на конкретные задачи (3-5 задач), которые предстоит решать в соответствии с этой целью. Это обычно делается в форме перечисления (изучить..., проанализировать..., описать., установить., выявить., вывести формулу., разработать методику. и т.п.). Формулировки этих задач необходимо делать как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав работы.

Обязательным элементом введения является формулировка объекта и предмета исследования. Объект - это процесс или явления, порождающие проблемную ситуацию и избранные для изучения. Предмет - это то, что находится в границах объекта. Объект и предмет исследования как категории научного процесса соотносятся между собой как общее и частное. В объекте выделяется та его часть, которая служит предметом исследования. Именно на него и направлено основное внимание исследователя. Именно предмет работы определяет тему научной работы, которая обозначается на титульном листе как заглавие.

Обязательным элементом введения научной работы является также указание на методы исследования, которые служат инструментом в добывании фактического материала, являясь необходимым условием достижения поставленной в работе цели.

Во введении описываются и другие элементы научного процесса. К ним, в частности, относят указание, на каком конкретном материале выполнена работа, ее практическая часть. Здесь также дается характеристика основных источников получения информации (официальных, научных, литературных, библиографических), а также указываются методологические основы проведенного исследования.

В конце вводной части желательно раскрыть структуру работы, т.е. дать перечень ее структурных элементов и обосновать последовательность их расположения.

Слово «ВВЕДЕНИЕ» пишется заглавными буквами, не нумеруется, точка в конце не ставится. Страница нумеруется арабской цифрой в центре верхнего поля без окаймления (например: 3)

* + 1. Основнаячасть

В основной части приводятся все существенные положения, раскрывающие тему курсовой работы.

Содержание работы должно быть изложено грамотным литературным языком с применением специальной терминологии. В тексте курсового сочинения необходимо использовать общепринятые в экономической науке понятия и категории. Вопросы темы необходимо исследовать и излагать на основе самостоятельного изучения рекомендованной литературы и нормативно-правовых актов. Списывание тех или иных положений из литературных источников по рассматриваемой проблеме не допускается.

Завершающим этапом работы над курсовым сочинением является письменное изложение основных теоретических положений, практических выводов и рекомендаций по избранной теме.

На основе анализа собранного материала, необходимо раскрыть существо исследуемого вопроса, выделить его главные положения и основополагающие идеи. В работе следует отразить свое собственное понимание и осмысление рассматриваемой проблемы на основе изученной литературы и экономической практики.

Изложение материала целесообразно подкреплять цитатами. При этом важно помнить, что цитирование не должно превращаться в самоцель, заглушать авторское видение и понимание проблемы. Цитирование очень удобно сочетать с тезисами, так как цитата служит их подтверждением и иллюстрирует существенные моменты, раскрывающие тему курсовой работы.

* + 1. Заключение

Заключение должно быть кратким и обстоятельным. Главная задача раздела "ЗАКЛЮЧЕНИЕ" - подведение итогов всей работы, поэтому, как правило, здесь не даются ни новые фактические данные, ни новые теоретические положения, о которых не было речи в основных главах. Заключение обычно содержит лишь выводы автора и может также указывать на дальнейшее развитие изучавшегося объекта (явления). Крайне важно проследить, чтобы на все вопросы, которые были сформулированы в задании, во введении, был дан ответ в заключении.

Заключительная часть курсовой работы подводит итог теоретического и практического поиска студента.

При написании заключения и формулировке выводов и рекомендаций необходимо соблюдать главное требование - краткость и обстоятельность. Заключительная часть содержит итоги проделанной работы, основные выводы, к которым пришел автор в процессе исследования; формулируется их практическая и теоретическая значимость.

Другими словами, заключение должно отвечать на вопросы:

* для чего проводилось исследование?
* зачем изучалась данная проблема?
* что предпринято автором для изучения (исследования)?
* к какому заключению и выводам пришел автор исследования?
* какие рекомендации может дать автор для решения проблемы?

Отдельные положения и выводы следует увязать с теоретическим обоснованием и практикой его применения, а также проиллюстрировать примерами из практики. Умелое сочетание перечисленных моментов будет свидетельствовать о глубине исследуемого вопроса.

Слово «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» пишется заглавными буквами, знаки не ставятся.

Объем 1-2 страницы.

* + 1. Списокиспользованных источников

Список использованных источников (библиографический список) составляется в следующем порядке:

* нормативный материал располагается в зависимости от силы нормативно-правовых актов, при этом нормативные акты, обладающие равной юридической силой, располагаются в соответствии с календарной очередностью их принятия. Например: Конституция РФ, международные документы, федеральные конституционные законы, кодексы, федеральные законы, законы субъектов Федерации, подзаконные акты;
* специальная литература (монографии, учебники и учебные пособия, статьи, авторефераты диссертаций, материалы педагогической практики).

Источники внутри разделов (кроме нормативно-правовых актов) перечисляются по мере упоминания их в тексте или в алфавитном порядке.

Основные требования, предъявляемые к списку использованной литературы:

-соответствие теме работы;

-наличие нормативных актов, документов в последней редакции (нормативные документы - какой год?);

-разнообразие видов изданий - официальные, нормативные, справочные, научные, учебные и др.;

-отсутствие морально устаревших изданий (печатные издания - какой

год?).

Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте, нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа.

Библиографическое описание литературных источников оформляется следующим образом:

Пример 1: нормативные документы

* Конституция Российской Федерации. - Новосибирск: Сиб. унив. изд- во, 2012. - 48 с.
* Пример 2: основной список литературы
* Андреев И. М. Налогообложение субъектов малого предпринимательства / И. М. Андреев // Налоговый вестник. - 2013. - № 10.
* С. 83-90.
* Садиков О. Н. Гражданское право России. Общая часть: Курс лекций /

О. Н. Садиков. - М.: Юристъ, 2012. - 410 с.

* Комментарий к Гражданскому кодексу РФ. Часть первая / под ред. проф. Т. Е. Абовой, А. Ю. Кабалкина. - М.: Юрайт-Издат, 2014. - 456 с.
* Чайков М. Ю. Авторское право на средства индивидуализации / М.

Ю. Чайков, А. М. Чайкова // Реклама и право. 2010. № 2. С. 19-21.

Пример 3: источники, представленные на электронных носителях

* Дронов Р. Оценка финансового состояния предприятия [электронный ресурс] / Р. Дронов, А. И. Разник, Е. М. Бунина // [http ://www. spsl.nsk.ru](http://www.spsl.nsk.ru/)
* О защите прав потребителей: федеральный закон от 07.02.1992 № 2300-1 [электронный ресурс] // Консультант Плюс. ВерсияПроф.
  1. Требования к изложению текста
     1. Поскольку исследование является, прежде всего, квалификационной работой, ее языку и стилю следует уделять самое серьезное внимание. Действительно, именно языково-стилистическая культура лучше всего позволяет судить об общей культуре ее автора. Язык и стиль научной работы как часть письменной научной речи сложились под влиянием так называемого академического этикета, суть которого заключается в интерпретации собственной и привлекаемых точек зрения с целью обоснования научной истины. Уже выработались определенные традиции в общении ученых между собой как в устной, так и письменной речи. Однако не следует полагать, что существует свод "писаных правил" научной речи. Можно говорить лишь о некоторых особенностях научного языка, уже закрепленных традицией.
     2. Для научного текста характерна смысловая законченность, целостность и связность. Важнейшим средством выражения логических связей являются здесь специальные функционально-синтаксические средства связи, указывающие на последовательность развития мысли (вначале; прежде всего; затем; во-первых; во-вторых; значит; итак и др.), противоречивые отношения (однако; между тем; в то время как; тем не менее), причинно-следственные отношения (следовательно; поэтому; благодаря этому; сообразно с этим; вследствие этого; кроме того; к тому же), переход от одной мысли к другой (прежде чем перейти к..., обратимся к..., рассмотрим, остановимся на..., рассмотрев, перейдет к... , необходимо остановиться на... , необходимо рассмотреть), итог, вывод (итак; таким образом; значит; в заключение отметим; все сказанное позволяет сделать вывод; подведя итог; следует сказать...).
     3. В качестве средств связи могут использоваться местоимения, прилагательные и причастия (данные; этот; такой; названные; указанные и др.).
     4. Не всегда такие и подобные им слова и словосочетания украшают слог, но они являются своеобразными дорожными знаками, которые предупреждают о поворотах мысли автора, информируют об особенностях его мыслительного пути. Читатель работы сразу понимает, что слова "действительно" или "в самом деле" указывают, что следующий за ними текст предназначен служить доказательством, слова "с другой стороны", "напротив" и "впрочем" готовят читателя к восприятию противопоставления, "ибо" - объяснения.
     5. В некоторых случаях словосочетания рассмотренного выше типа не только помогают обозначить переходы авторской мысли, но и способствуют улучшению рубрикации текста. Например, слова "приступим к рассмотрению" могут заменить заглавие рубрики. Они, играя роль невыделенных рубрик, разъясняют внутреннюю последовательность изложения, а потому в научном тексте очень полезны.
     6. Для образования превосходной степени чаще всего используются слова "наиболее", "наименее". Не употребляется сравнительная степень прилагательного с приставкой "по" (например, "повыше", "побыстрее"), а также превосходная степень прилагательного с суффиксами -айш-, -ейш-, за исключением некоторых терминологических выражений, например, "мельчайшие частицы вещества".
     7. Часто употребляется изъявительное наклонение глагола, редко - сослагательное наклонение и почти совсем не употребляется повелительное наклонение. Широко используются возвратные глаголы, пассивные конструкции, что обусловлено необходимостью подчеркнуть объект действия, предмет исследования (например, "В данной статье рассматриваются...", "Намечено выделить дополнительные кредиты...").
     8. В научной речи очень распространены указательные местоимения "этот", "тот", "такой". Они не только конкретизируют предмет, но и выражают логические связи между частями высказывания (например, "Эти данные служат достаточным основанием для вывода..."). Местоимения "что- то", "кое-что", "что-нибудь" в силу неопределенности их значения в тексте работ обычно не используются.
     9. Преобладают сложные союзные предложения. Отсюда богатство составных подчинительных союзов "благодаря тому что", "между тем как", "так как", "вместо того чтобы", "ввиду того что", "от того что", "вследствие того что", "после того как", "в то время как" и др. Особенно употребительны производные отыменные предлоги "в течение", "в соответствии с...", "в результате", "в отличие от...", "наряду с...", "в связи с..." и т. п.
     10. Объективность изложения - основная стилевая черта такой речи, которая вытекает из специфики научного познания, стремящегося установить научную истину. Отсюда наличие в тексте научных работ вводных слов и словосочетаний, указывающих на степень достоверности сообщения. Благодаря таким словам тот или иной факт можно представить, как вполне достоверный (конечно, разумеется, действительно), как предполагаемый (видимо, надо полагать), как возможный (возможно, вероятно).
     11. Обязательным условием объективности изложения материала является также указание на то, каков источник сообщения, кем высказана та или иная мысль, кому конкретно принадлежит то или иное выражение. В тексте это условие можно реализовать, используя специальные вводные слова и словосочетания (по сообщению; по сведениям; по мнению; по данным; по нашему мнению и др.).
     12. Стиль письменной научной речи - это безличный монолог. Поэтому изложение обычно ведется от третьего лица, так как внимание сосредоточено на содержании и логической последовательности сообщения, а не на субъекте. Поэтому не рекомендуется вести изложение от первого лица единственного числа: "я наблюдал", "я считаю", «, по моему мнению," и т.п. Корректнее использовать местоимение "мы", но желательно обойтись без него. Допускаются обороты с сохранением первого лица множественного лица, в которых исключается местоимение "мы", т.е. фразы строятся с употреблением слов "наблюдаем", "устанавливаем", имеем". Можно использовать выражения: "на наш взгляд", "по нашему мнению", однако предпочтительнее писать "по мнению автора" (курсовой работы) или выражать ту же мысль в безличной форме: "изучение опыта свидетельствует о том, что...", "на основании выполненного анализа можно утверждать...", "проведенные исследования подтвердили... " и т.п.
     13. Обычно в курсовой работе избегают вводных, общих фраз (например, "автор статьи рассматривает..."), излагают материал кратко и точно. Умение отделять основную информацию от второстепенной - одно из основных требований к реферирующему. Хорошие результаты в выработке умения выделять основную информацию дает известный прием, названный условно фильтрацией и сжатием текста, который включает в себя две операции:
* разбивку текста на части по смыслу;
* нахождение в каждой части текста одного слова, краткой фразы или обобщающей формулировки, выражающих основу содержания (ключевое понятие) этой части.
  + 1. Напечатанная курсовая работа тщательно проверяется, все цитаты и цифровой материал сверяются. Автор несет полную ответственность за все опечатки как в собственном тексте, так и в цитатах, и в научном аппарате.
    2. Не выправленные опечатки не только создают неблагоприятное впечатление об авторе работы, характеризуя его небрежность, подчас граничащую с научной недобросовестностью, но и могут серьезно исказить его мысли.
  1. Оформление курсовой работы
     1. Текст курсовой работы по объему составляет 25-30 страниц машинописного текста (допускается рукописный вариант).
     2. Формат текста: Word for Windows, формат страницы А4, через полтора интервала.
     3. Шрифт: размер (кегль) - 14; тип - Times New Roman.
     4. Выравнивание по ширине
     5. Поля: слева - 30 мм, справа - 10мм, сверху - 20мм, снизу - 20мм.
     6. Все страницы текста, кроме титульного листа, должны быть пронумерованы; нумерация начинается с той страницы, на которой напечатано ВВЕДЕНИЕ (стр. 3). Нумерация выставляется в середине верхнего поля страницы без окаймления.
     7. Текст основной части работы делится на главы и параграфы. Главы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всей работы, параграфы - в пределах глав и обозначаться арабскими цифрами с точкой.
     8. Заголовки отделяются от основного текста и располагаются посредине строки. Расстояние между названием главы, заголовком и последующим текстом должно быть равно 2-3 интервалам.
     9. В конце заголовка точку не ставят
     10. Слова «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» и НАЗВАНИЯ ГЛАВ печатаются большими буквами, название параграфа - малыми.
     11. Подчеркивать заголовки и переносить слова в заголовках не допускается.
     12. Не допускается расположение заголовка на одной странице, а текста - на другой.
     13. Если заголовок состоит из двух и более строк, вторую и последующие строки начинают под заглавной буквой первой строки заголовка. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.
     14. Заголовки разделов и подразделов следует выделять жирным и полужирным шрифтом.
     15. Каждая новая глава начинается с новой страницы. Это же правило относится к другим основным структурным частям работы: введению, заключению, списку литературы, приложениям.
     16. Графы и параграфы нумеруются цифрами. Принадлежность параграфа главе отмечается двумя цифрами, первая из которых - номер главы, а вторая (через точку) - номер параграфа. Например, «1.2. Способы учета выпуска готовой продукции» - второй параграф первой главы. Нумерация параграфов едина внутри главы. При этом, если имеется необходимость выделить части параграфа (не менее двух), их тоже нумеруют. К примеру, заголовок «2.1.2. Учет выпуска готовой продукции по нормативной себестоимости» представляют вторую часть первого параграфа второй главы.
     17. Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. В конце текста, перед перечислением ставится двоеточие. Каждое перечисление записывается с абзацного отступа. Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости, ссылки в тексте работы на одно из перечислений, строчную букву алфавита (за исключением е, е, з, и, о, ч, ь, ы, ъ), после ставится скобка.
     18. Для дальнейшей детализации перечислений (второй уровень) необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится со второго абзацного отступа. В конце перечислений первого уровня ставится точка с запятой. В случае использования второго уровня после перечисления первого уровня ставится двоеточие. В конце ставится точка.
     19. Все иллюстрации (диаграммы, графики, схемы, фотографии и т.п.) называются рисунками. Рисунки нумеруются под рисунком по центру и отмечаются, например, «рис. 2». Либо, если требуются пояснение к рисунку, «Рис. 2. Сводная таблица». Рисунок может быть выполнен от руки черной пастой.
     20. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте. Допускается выполнение чертежей, графиков, диаграмм, схем посредством использования компьютерной печати. Фотоснимки размером меньше формата А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги. Нумерация иллюстраций допускается как сквозная, так и в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой.
     21. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы следует помещать над таблицами слева, с абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире, например, «Таблица 2 - Сравнение показателей». Если таблица переносится на следующую страницу, название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят.
     22. Таблицы располагают только после текста, в котором идет о них речь. Ни в рисунках, ни в таблицах не должно быть элементов, о которых не идет речь в курсовой работе.
     23. Графики могут идти под рубрикой «Рисунок», схема может проходить как под рубрикой «Рисунок», так и под рубрикой «Таблица», в зависимости от формы представления.
     24. На все таблицы должны быть ссылки в тексте со словом «Таблица» и указанием ее номера. Таблицу с большим количеством строк разрешается переносить на другой лист со словом «Продолжение таблицы 1».
     25. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения, например, «Таблица В.1»
     26. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.
     27. Формулы выводятся на свободные строки (по центру) и могут сопровождаться экспликацией от формулы запятой. В экспликации разъясняется смысл величин и коэффициентов в той последовательности, как они стоят в формуле. Первая строка экспликации начинается словом «где» (двоеточие после него не ставится), затем обозначение первой величины и через тир его расшифровка. После каждой расшифровки ставится точка с запятой, а после последней - точка.
     28. Номер формулы, заключенный в круглые скобки, ставится на последней строке формулы и обозначается двумя числами - номером главы и порядковым номером в данной главе», Например, «(2.5)» - вторая глава, пятая формула. Если же в курсовой работе принята сквозная нумерация формул, то в круглых скобках отмечается очередной номер, например, (32).
     29. Все страницы работы (кроме титульного листа) должны быть пронумерованы арабскими цифрами. Титульный лист - это первая страница, а содержание - уже вторая. *Номер* страницы ставится *в центре верхнего поля страницы* без окаймления (просто цифры: 2 или 15 и т.д.).
     30. Введение, заключение, список использованных источников не имеют рубрикационного номера, как элементы курсовой работы.
     31. Абзацы печатаются с отступом в 5 знаков от начала строки или на расстоянии, равном 8-12 мм.
     32. Для выделения в тексте отдельных слов или мест применяют подчеркивание, курсив, разрядку, набор прописными буквами.
     33. Все сноски и подстрочные примечания набирают через один интервал на той же странице, к которой они относятся.
     34. Цитаты как дословные выдержки из какого-либо текста научного или публицистического содержания должны иметь место в курсовой работе.
     35. Цитата заключается в квадратные скобки (допускается знак /.../) и сопровождается ссылкой на источник по порядковому номеру источника в библиографическом списке с указанием страницы или без указания страницы. Например: «текст цитаты» [45стр.56] или [4].
     36. Примечания внизу страницы в курсовой работе не допускаются.
     37. Приложение оформляют как продолжение курсовой работы на последующих ее листах или выпускают в виде самостоятельного документа. В тексте курсовой работы на все приложения должны быть ссылки, например, «... приведены в Приложении А». Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.
     38. Каждое новое приложение следует начинать с новой страницы с указанием сверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и вида. Приложения могут быть трех видов: обязательное, рекомендуемое, справочное. Вид приложения указывают под словом «Приложение» в круглых скобках. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Е, Ё, 3, И, О, Ч, Ь, Ъ, Ы. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Если в работе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».
     39. Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруются в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью курсовой работы сквозную нумерацию.
     40. Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки работы, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста черной пастой рукописным способом. Повреждения листов, записки, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста не допускаются.

1. ОРГАНИЗАЦИЯВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)
   1. Общее руководство и контроль за ходом выполнения курсовой работы (проекта) осуществляет преподаватель соответствующей дисциплины.
   2. На время выполнения курсовой работы (проекта) составляется расписание консультаций, утверждаемое руководителем колледжа. Консультации проводятся за счет объёма времени, отведённого в рабочем учебном плане на консультации.
   3. В ходе консультаций преподавателем разъясняются назначение и задачи, структура и объём, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей курсовой работы (проекта), даются ответы на вопросы студентов.
   4. Основными функциями руководителя курсовой работы (проекта) являются:

* консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы (проекта);
* оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
* контроль хода выполнения курсовой работы (проекта);
* подготовка письменного отзыва на курсовую работу (проект).
  1. По завершении студентом курсовой работы (проекта) ру­ководитель проверяет, подписывает её и вместе с письменным отзывом передаёт студенту для ознакомления.
  2. Письменный отзыв должен включать:
* 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);
* оценку курсовой работы (проекта).
  1. Проверка, составление письменного отзыва и приём курсовой работы (проекта) осуществляется руководителем курсовой работы (проекта) вне расписания учебных занятий.
  2. Защита курсовой работы (проекта) является обязательной и проводится за счёт объёма времени, предусмотренного на изучение дисциплины.
  3. Студентам, получившим неудовлетворительную оценку по курсовой работе (проекту), предоставляется право выбора новой темы курсовой работы (проекта) или, по решению преподавателя, доработки прежней темы и определяется новый срок для её выполнения.

1. ХРАНЕНИЕ КУРСОВЫХ РАБОТ (ПРОЕКТОВ)
   1. Выполненные студентами курсовые работы (проекты) хранятся 1 год в кабинетах соответствующих дисциплин или учебной части. По истечении указанного срока все курсовые работы (проекты), не представляющие для кабинета интереса, списываются по акту.
   2. Лучшиекурсовые работы (проекты), представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах и лабораториях колледжа АПК
2. О ДЕЙСТВИИ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ
   1. В настоящее Положение об организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) по дисциплине в колледже АПК в установленном порядке могут, по мере необходимости, быть внесены соответствующие изменения и дополнения.