

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ, НАУКИ И ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ  
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

---

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
Протокол № 1 от «27» августа 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом ГБПОУ «КБТТК»  
№ 05-03/21/212 о/д  
от «15» октября 2021г



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта)**  
**в ГБПОУ «КБТТК»**

г.о Нальчик 2021 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет порядок организации и выполнения курсовых работ (проектов) обучающимися в ГБПОУ «КБТТК» (далее-колледж).

1.2. Выполнение курсового проекта (работы) рассматривается как вид учебной деятельности по дисциплине (дисциплинам) профессионального учебного цикла и (или) профессиональному модулю (модулям) профессионального учебного цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение.

1.3. Выполнение курсовой работы (проекта) направлено на освоение обучающимися особенностей применения приобретенного в рамках освоения УД, ПМ практического опыта, умения, знаний в решении комплексных задач, связанных с его сферой профессиональной деятельности, формирование общих и профессиональных компетенций.

1.4. Выполнение обучающимися курсовой работы (проекта) проводится с целью:

- Систематизации, закрепления и углубления полученных теоретических знаний и умений по ПМ, УД;
- Формирования умений применять теоретические знания при решении профессиональных задач;
- Формирования умения работать с информацией, литературными источникам, в том числе ЕБС;
- Развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности, интереса к учебно-исследовательской работе;
- Подготовки к государственной итоговой аттестации;
- Формирования общих и профессиональных компетенций, соответствующих профессиональной деятельности.

1.5. Количество курсовых работ наименование дисциплин и профессиональных модулей, по которым они предусматриваются, количество часов обязательной учебной нагрузки обучающегося, отведенное на их выполнение определяются федеральными государственными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по профильным для колледжа специальностям. На весь период обучения предусматривают выполнение не более двух курсовых работ (проектов) по дисциплинам общепрофессионального и (или) специального циклов .

1.6. Курсовая работа выполняется в сроки, определенные рабочими учебными планами образовательного учреждения.

1.7. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 08.12.2020;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям,

утвержденными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации (далее – ФГОС СПО);

- Приказом Минпросвещения РФ от 28.08.2020 № 441 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 464»;

- Приказ Минобрнауки РФ № 885, Минпросвещения РФ № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся»;

- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования от 1 августа 2013г. № 968;

- Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся колледжа; - Уставом колледжа.

#### 1.8. Используемые сокращения.

ФГОС СПО – Федеральный Государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена

КОС – контрольно - оценочные средства

ГИА – Государственная итоговая аттестация

КОС – контрольно-оценочные средства

УД – учебная дисциплина

МДК – междисциплинарный курс

ПМ - профессиональный модуль

АОП – адаптированная образовательная программа

ЭБС – электронная библиотечная система

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ ТЕМАТИКИ КУРСОВЫХ РАБОТ

2.1. Тематика курсовых работ разрабатывается преподавателями ГБПОУ «КБТТК» соответствующих дисциплин и профессиональных модулей; рассматривается и принимается соответствующей методической комиссией; утверждается заместителем директора по учебной работе.

2.2. Темы курсовых работ должны носить актуальный характер, определяются содержанием программ учебных дисциплин (профессиональных модулей) и на основании анализа запросов работодателей, социальных партнеров.

2.3. Тема курсовой работы может быть предложена студентом при условии обоснования им ее целесообразности. В отдельных случаях допускается выполнение курсовой работы (проекта) по одной теме группой обучающихся.

2.4. Тема курсовой работы может быть связана с программой производственной (профессиональной) практики студента, а для лиц, обучающихся по заочной форме - с их непосредственной работой.

2.5. Списки тем курсовых работ, рассмотренные соответствующей методической комиссией, должны быть представлены для ознакомления обучающимся.

2.6. Закрепление тем курсовых работ за обучающимися осуществляется руководителем курсового проекта по заявлению и утверждается на имя заместителя директора по учебной работе (Приложение 1).

2.7. Курсовая работа может стать составной частью (разделом) выпускной квалификационной работы.

2.8. Тематика курсовых работ ежегодно обновляется на 30%, с целью актуализации тем текущему уровню требований соответствующих отраслей экономики.

2.9 График выполнения курсовых работ (проектов) составляется заместителем директора по учебной работе и утверждается директором.

### **3. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

3.1. Курсовая работа должна быть структурирована и состоять из титульного листа, содержания (введения, основной части, заключения), списка использованных источников и приложения.

3.2. По содержанию курсовая работа может носить реферативный, практический, опытно- экспериментальный или проектный характер.

3.3. По структуре курсовая работа *реферативного* характера состоит из:

- введения, в котором раскрываются актуальность и значение темы, формулируются цель работы, задачи, определяются методы исследования и др.;
- 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; - приложения (если необходимо).

3.4. По структуре курсовая работа *практического* характера состоит из:

- введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируются цель работы, задачи, определяются методы исследования и др.;
- основной части, которая обычно состоит из двух разделов:
  - в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы;

- вторым разделом является практическая часть, которая направлена на решение выбранной проблемы и состоит из проектирования профессиональной деятельности, описания и реализации, или расчетов, графиков, таблиц, схем и т.п.;
- заключения, в котором содержатся выводы и даются рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы;
  - списка использованных источников;
  - приложения (если необходимо).

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

- введения, в котором раскрываются актуальность и значение темы, определяется цели, задачи, предмет, объект, гипотеза работы, определяются методы исследования и др.;
- основной части, которая обычно состоит из двух разделов:
  - в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы, даны история вопроса, анализ уровня 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 итоговые результаты исследования, выводы и рекомендации о возможности применения полученных результатов;
- списка использованных источников;
- приложения (если необходимо).

3.6. Содержанием курсовой работы проектного характера является разработка методического продукта или продукта творческой деятельности.

По структуре данная курсовая работа состоит из:

- пояснительной записки, в которой дается теоретическое, а в необходимых случаях и расчетное обоснование создаваемых изделий или продуктов творческой деятельности. Структура и содержание пояснительной записки определяются в зависимости от профиля специальности и темы курсовой работы.
- практической части, в которой созданные методические продукты или продукты творческой деятельности представлены в виде чертежей, схем, графиков, диаграмм, электронных презентаций и т.п. в соответствии с видами профессиональной деятельности и выбранной темой. Практическая часть может быть представлена в виде демонстрации учебных видеofilьмов, моделей с обязательным сохранением видеоматериалов.
- списка использованных источников.

## 4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

4.1. Объем курсовой работы должен составлять не менее 15, но не более 35 страниц печатного текста.

4.2. Требования к оформлению: формат А4 (210 x 297); ориентация страницы книжная (вертикально); поля страницы: верхнее, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см; шрифт – Times New Roman, цвет - черный, размер – 14 пунктов, начертание – обычное (курсив, подчёркивания, полужирное начертание в тексте (кроме заголовков), не допускаются); выравнивание текста по ширине страницы; абзацный отступ – 1,25 см (5 знаков); межстрочный интервал полуторный (1,5 строки); текст размещается на одной стороне листа; нумерация страниц сквозная (по всему тексту, включая приложения), начинается с титульного листа, но цифру на нём не проставляется (цифры ставятся, начиная со второго листа), арабскими цифрами, в нижней части с выравниванием по центру страницы.

4.3. Текст основной части работы делится на разделы, подразделы. Разделы и подразделы нумеруются арабскими цифрами и записываются с абзацного отступа. Заголовки (названия структурных частей работы): «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «НАЗВАНИЕ РАЗДЕЛОВ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ», печатаются полужирным начертанием, прописными (заглавными) буквами, без подчеркивания, с абзаца, выравниваются по центру страницы, точка в конце не ставится. Названия подразделов набираются полужирными строчными буквами (кроме первой прописной) и размещаются с выравниванием по левому краю. Подразделы нумеруются в пределах раздела арабскими цифрами, разделёнными точкой. Первая цифра обозначает номер раздела, вторая – номер подраздела: например 2.3 означает «второй раздел, третий подраздел». В конце номера подраздела точка не ставится. Каждый раздел начинается с новой страницы, слово «Раздел» в заголовке не пишется. Новые подразделы данного раздела продолжают на той же странице, что и предыдущий текст.

4.4. Использование ссылок. Оформление ссылок регламентируется ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления». Стандарт распространяется на библиографические ссылки, используемые в любых опубликованных и неопубликованных документах на любых носителях.

Ссылки на использованные источники и литературу в тексте работы заключаются в квадратные скобки, сначала указывают номер источника по списку использованной литературы, потом, через точку с запятой, номер страницы ([8; 243] или [8; 243,245,289-294]). При перечислении источников каждый из них заключается в квадратные скобки ([8; 243], [11; 31-33], [17; 9]).

4.5. Оформление иллюстраций. Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации могут быть расположены как по тексту документа (возможно ближе к соответствующим частям текста), так и в конце его. Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Рисунок должен располагаться в центре. При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2». Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают под рисунком по центру страницы, например, Рисунок 1 — Блок-схема.

4.6. Таблицы позволяют систематизировать текст, обеспечить наглядность информации. Каждая таблица должна иметь название, точно и кратко отражающее содержание таблицы. Название следует помещать над таблицей. Наименование следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в следующем формате: Таблица — Номер таблицы — Наименование таблицы. Наименование таблицы приводят с прописной буквы без точки в конце. Если наименование таблицы занимает две строки и более, то его следует записывать через один межстрочный интервал.

4.7. Титульный лист должен содержать информацию о наименовании образовательной организации, название темы, ФИО исполнителя и руководителя (Приложение 2).

4.8. В содержании последовательно излагаются названия пунктов и подпунктов курсовой работы в виде сложного плана. Их формулировки должны точно соответствовать содержанию работы, быть краткими, четкими, последовательно и точно отражать внутреннюю логику курсовой работы. Обязательно указываются страницы, с которых начинается каждый пункт или подпункт. Главы нумеруются арабскими цифрами (Приложение 3).

В курсовой работе должно быть соблюдено единство стиля изложения, обеспечена орфографическая, синтаксическая и стилистическая грамотность в соответствии с нормами современного русского литературного языка. Ключевые понятия для данной курсовой работы должны трактоваться однозначно.

4.9. Список использованных источников оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2001. Источники должны располагаться в следующем порядке: нормативные правовые акты; монографическая литература; ресурсы Интернета; фондовые материалы. иностранная литература (размещается в алфавитном порядке).

Список использованных источников имеет сквозную единую нумерацию.

Источники следует нумеровать арабскими цифрами и печатать с абзаца (Приложение 4).

## 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

5.1. В начале учебного года информирует обучающихся о тех дисциплинах и/или профессиональных модулях учебного плана, по которым каждому из них предстоит написать курсовую работу. Общее руководство и контроль хода выполнения курсовой работы (проекта) осуществляет преподаватель соответствующей дисциплины.

5.2. За каждым обучающимся приказом директора закрепляется руководитель курсовой работы - преподаватель соответствующей дисциплины, профессионального модуля.

5.3. На время выполнения курсовой работы (проекта) составляется расписание консультаций. В ходе консультаций, преподавателем разъясняются назначение и задачи, структура и объем, принципы разработки и оформления.

5.4. Основными функциями руководителя курсовой работы являются:

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы. В ходе консультаций преподавателем разъясняются назначение и задачи, структура и объем, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей работы, даются ответы на вопросы обучающихся;
- оказание помощи обучающему в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения обучающимся курсовой работы;
- проверка курсовой работы.

5.5. Основными обязанностями обучающегося при написании курсовой работы являются:

- выполнение требований Положения о курсовой работе;
- своевременный выбор темы;
- посещение консультаций и выполнение в соответствии с индивидуальным графиком требований и заданий руководителя;
- написание работы в соответствии с индивидуальным графиком;
- завершение окончательного варианта курсовой работы и представление ее для проверки не позднее, чем за 2 недели до окончания семестра.

5.6. По завершении студентом курсовой работы (проекта) руководитель проверяет, подписывает и рецензирует ( Приложение 5).

Содержание рецензии:

- соответствие объема работы требованиям настоящего положения;
- соответствие оформления работы требованиям ЕСКД;
- соответствие содержания пояснительной записки требованиям ГОС по данной специальности;



- умение применять теоретические знания при решении производственных ситуаций;
- уровень раскрытия темы и соответствие объему программного материала;
- качество выполнения расчетной части работы;
- качество выполнения графической части работы;
- важность и актуальность темы для базовых предприятий.

5.6. Проверку курсовой работы (проекта) осуществляется преподавателем - руководителем курсовой работы (проекта). На выполнение этой работы отводится один час на каждую курсовую работу (проект).

5.7. Защита курсового проекта является обязательной и проводится за счет объема времени, предусмотренного на изучение дисциплины.

5.8. Курсовая работа оценивается по пятибалльной системе. Критерии выставления отметок за курсовую работу:

«5» ставится за курсовую работу, содержащую глубокое, логичное и полное раскрытие темы, отличающуюся самостоятельностью, знанием теоретического материала, опирающуюся на практический опыт обучающихся. Оформление курсовой работы полностью соответствует предъявляемым требованиям.

«4» ставится за курсовую работу, содержащую последовательное изложение основных вопросов темы, понимание теоретического и практического материала. Работа отличается достаточной обоснованностью выводов и обобщений, но содержит неточности в изложении материала. Оформление курсовой работы полностью соответствует предъявляемым требованиям.

«3» ставится за курсовую работу, в основном, раскрывающую содержание темы, которая отличается схематичностью, нарушением последовательности, отдельными неточностями в изложении. Работа недостаточно грамотна. Имеются замечания к оформлению курсовой работы.

«2» ставится в том случае, если курсовая работа не соответствует вышеперечисленным требованиям.

5.9. Обучающемуся, получившему неудовлетворительную оценку по курсовой работе, предоставляется право выбора новой темы курсовой работы или, по решению преподавателя, доработки прежней темы, и определяется новый срок для ее выполнения.

5.10. Положительная оценка по той дисциплине (МДК), по которой предусматривается курсовая работа, выставляется только при условии успешной сдачи курсовой работы на оценку не ниже «удовлетворительно».

## **6. ХРАНЕНИЕ КУРСОВЫХ РАБОТ**

6.1. Выполненные обучающимися курсовые работы (проекты) хранятся в архиве колледжа до окончания обучения. По истечении указанного срока все курсовые работы (проекты), не представляющие для колледжа интереса, списываются по акту.

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

Пример оформления заявления

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ, НАУКИ И ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ  
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
**«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Зам. директора по УР  
ГБПОУ «КБТТК»

от студента группы \_\_\_\_\_  
специальности (код) \_\_\_\_\_  
форма обучения \_\_\_\_\_

(Ф.И.О студента)

**ЗАЯВЛЕНИЯ**

Прошу утвердить тему моей курсовой работы (проекта) \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

Подпись студента \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Подпись преподавателя-руководителя курсовой работы (проекта)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Зам. директора по УР

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Пример оформления титульного листа КР

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ, НАУКИ И ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ  
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**Курсовая работа**

**на тему:**

.

**специальность 19.02.10 Технология продукции общественного питания**

Выполнил

Студент

И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_

подпись

Группа

курс

Руководитель

И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_

подпись

г.о. Нальчик 2021 г.

Пример оформления содержания

**СОДЕРЖАНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ.....	3
РАЗДЕЛ 1. НАИМЕНОВАНИЕ	
1.1. Наименование .....	6
1.2. Наименование .....	10
Выводы по разделу 1 .....	14
РАЗДЕЛ 2. НАИМЕНОВАНИЕ	
2.1. Наименование .....	15
2.2.Наименование.....	18
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	20
Список используемых источников.....	22
Приложение.....	23

## Оформление списка использованных источников

В конце работы располагается Список использованных источников, который позволяет автору документально подтвердить достоверность приводимых материалов и показывает степень изученности проблемы. По ГОСТ 7.32-2001 список должен называться «Список использованных источников».

В Список использованных источников включаются только те источники, которые непосредственно изучались при написании работы. На каждый источник, указанный в списке, должна быть ссылка в тексте.

Источники должны располагаться в следующем порядке:

- нормативные правовые акты;
- монографическая литература;
- ресурсы Интернета;
- фондовые материалы.
- иностранная литература (размещается в алфавитном порядке).

Список использованных источников имеет сквозную единую нумерацию.

Источники следует нумеровать арабскими цифрами и печатать с абзаца.

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ, НАУКИ И ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ  
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Зам. директора по УР  
ГБПОУ «КБТТК»

---

**РЕЦЕНЗИЯ**  
обучающегося ГБПОУ «КБТТК»

по предмету (ПМ;МДК) \_\_\_\_\_

**Тема**

Выпускник: ФИО \_\_\_\_\_

Группа: \_\_\_\_\_

Преподаватель-рецензент \_\_\_\_\_