


# ЧПОУ «ОБНИНСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

**РАССМОТРЕНО  
И ПРИНЯТО**  
на заседании  
Педагогического совета  
Протокол № 3  
от 05.02.2024г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ЧПОУ «Обнинский  
Гуманитарный Колледж»  
Жарвис К.С.  
«27» февраля 2024г.  
Утверждено и введено в действие  
приказ № 23 от «27» февраля 2024г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О КУРСОВОЙ РАБОТЕ

Обнинск, 2024 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о курсовой работе (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказа Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. Приказа Минпросвещения России от 20.12.2022 № 1152);
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям,
- локальными нормативными актами Частного профессионального образовательного учреждения «Обнинский Гуманитарный Колледж» (далее – Колледж);
- ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие требования к курсовой работе, выбору и утверждению темы, руководству, объему, структуре, содержанию и оформлению курсовых работ, выполняемых студентами Колледжа.

1.3. Курсовая работа рассматривается как вид учебной деятельности по дисциплине профессионального цикла или профессиональному модулю и реализуется в пределах времени, отведенного на ее изучение.

1.4. Курсовая работа представляет собой логически завершенное и оформленное в виде текста изложение студентом содержания отдельных проблем, задач и методов их решения в изучаемой области науки, профессиональной деятельности и выполняется с целью углубленного изучения отдельных тем, соответствующих учебных дисциплин (далее – УД) или междисциплинарных курсов (далее – МДК).

1.5. Выполнение студентом курсовой работы осуществляется на этапе изучения УД или МДК, в ходе которых осуществляется обучение применению полученных знаний и умений при решении комплексных задач, связанных с одним из видов профессиональной деятельности будущих специалистов.

1.6. Выполнение курсовой работы проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по дисциплине (междисциплинарному курсу);
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирования умений применять теоретические знания при решении поставленных вопросов;
- формирования умения использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- подготовки к государственной итоговой аттестации.

1.7. Количество курсовых работ, наименование дисциплин и профессиональных модулей, количество часов обязательной учебной нагрузки студента, отведенное на их выполнение, определяются учебными планами Колледжа по специальностям. На весь период обучения предусматривается выполнение одной курсовой работы (проекта) по общепрофессиональным дисциплинам или модулям профессионального цикла.

1.8. Курсовая работа – самостоятельное творческое исследование. За принятые в работе решения, правильность изложения методик, выводов отвечает автор работы.

1.9. Курсовая работа выполняется в сроки, определенные учебным планом по специальности и рабочей программой по дисциплине /междисциплинарному курсу.

## 2. ВЫБОР И УТВЕРЖДЕНИЕ ТЕМЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

2.1. Перечень тем курсовых работ разрабатывается преподавателями Колледжа, рассматривается на заседании Предметно-цикловой комиссии и утверждается приказом директора. Количество тем на 10% должно превышать максимальное количество обучающихся в группе.

2.2. Темы курсовых работ должны соответствовать содержанию основных профессиональных образовательных программ по специальностям.

2.3. Тема курсовой работы может быть связана с программой производственной (профессиональной) практики студентов.

2.4. Выбор тематики курсовой работы может быть индивидуализирован и согласован с профессиональными интересами и способностями студента без снижения общих требований.

2.5. Тема курсовой работы может быть предложена студентом при условии обоснования им ее целесообразности. В отдельных случаях допускается выполнение курсовой работы по одной теме группой студентов.

2.6. Выбранная тема закрепляется за студентом на основании личного заявления студента.

2.7. Заявление о выборе темы на курсовую работу студент должен сдать руководителю. Руководитель, собранные заявления сдает заместителю директора УМР.

2.8. Изменение темы и переход от одного научного руководителя к другому не допускаются.

2.9. Обучающийся выполняет курсовую работу в соответствии с выданным утвержденным заданием. Задание выдается руководителем после утверждения темы. В задании указываются вопросы, подлежащих рассмотрению, дата сдачи (представления к защите) и срок защиты курсовой работы. Задание подписывается руководителем и обучающимся и впоследствии подшивается после титульного листа курсовой работы.

2.10. Задание на курсовую работу должно быть достаточно индивидуальным, а его тематика, по возможности, комплексной, охватывающей несколько взаимозависимых задач.

2.11. Варианты заданий на курсовую работу должны по возможности обладать равным уровнем сложности и трудоемкости.

2.12. Выдача заданий обучающимся должна, как правило, производиться с соответствующими пояснениями всей группе одновременно. Не допускается передача заданий отсутствующим обучающимся через третьи лица. Задания на курсовую работу выдаются за подписью руководителя.

2.13. Допускается выдача комплексных заданий для группы обучающихся, не более 5 человек, с конкретным распределением задач каждому члену группы.

2.14. Курсовая работа может стать составной частью (главой) выпускной квалификационной работы.

### **3. РУКОВОДСТВО КУРСОВОЙ РАБОТОЙ**

3.1. Общее руководство и контроль за ходом выполнения курсовой работы осуществляет закрепленный приказом директора преподаватель соответствующей УД или МДК.

3.2. Основными функциями руководителя курсовой работы являются:

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы;

- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;

- контроль хода выполнения курсовой работы;

- подготовка письменного отзыва на курсовую работу.

3.3. На основании приказа о тематике курсовых работ, утвержденного директором Колледжа, определяется следующий алгоритм выполнения курсовой работы:

- определение задания на выполнение курсовой работы, его обсуждение с руководителем;

- выбор литературы, справочников и других источников по теме;

- изучение необходимой литературы и других источников по теме, фиксация на их основе нужной информации;

- обоснование актуальности темы курсовой работы;

- определение структуры курсовой работы;

- анализ литературы по теме исследования и грамотное изложение состояния изученного вопроса, проблемы, выполнения проектного задания;

- поиск, анализ и обобщение опыта разработки проблемы, задания;

- написание введения, теоретической части курсовой работы;

- подготовка и реализация проекта, оформление документов практической части работы;

- составление списка использованной литературы;

- подготовка и оформление приложений, титульного листа, подготовка к публичной защите курсовой работы:

- защита курсовой работы.

3.4. Консультации проводятся за счет объема времени, отведенного в рабочем учебном плане на консультации. В ходе консультаций преподавателем разъясняются назначение и задачи, структура и объем, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей курсовой работы, даются ответы на вопросы студентов.

3.5. Выполненная курсовая работа сдается студентом руководителю за неделю до установленного руководителем дня защиты курсовой работы.

Руководитель дает письменный отзыв с указанием сильных и слабых сторон курсовой работы и ставит предварительную оценку.

Работа, не соответствующая предъявляемым требованиям, возвращается студенту на доработку.

3.6. Письменный отзыв должен включать:

- заключение о соответствии курсовой работы заявленной теме;
- оценку сформированных общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности;
- оценку полноты разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости курсовой работы;
- оценку курсовой работы.

3.7. Отзыв, подписанный руководителем, впоследствии подшивается после бланка задания и является третьим листом курсовой работы. После отзыва не разрешается вносить в курсовую работу никакие дополнения и изменения.

3.8. Защита курсовой работы является обязательной и проводится за счет объема времени, предусмотренного на промежуточную аттестацию.

3.9. Курсовая работа оценивается по пятибалльной системе. Положительная оценка по УД/МДК, по которой предусматривается курсовая работа, выставляется только при условии успешной защиты курсовой работы на оценку не ниже «удовлетворительно». Студентам, получившим неудовлетворительную оценку по курсовой работе, предоставляется возможность доработки прежней темы и определяется новый срок для ее выполнения.

#### **4. СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

4.1. Структура курсовой работы определяется на этапе разработки плана. Она может различаться в зависимости от выбранной темы, поставленной цели и задач исследования.

4.2. Типовая структура курсовой работы включает введение, основную часть, состоящую из двух глав, заключение, списка использованных источников и приложения.

4.3. Каждая глава должна состоять из более чем одной подглавы, занимающей не менее трех страниц.

4.4. По объему курсовая работа должна быть не менее 20-25 страниц и не более 40 страниц печатного текста. По содержанию курсовая работа может носить исследовательско-аналитический или опытно-экспериментальный характер.

4.5. Курсовая работа исследовательско-аналитического характера состоит из:

- введения, в котором раскрываются актуальность и значение темы, формируется цель и задачи работы;
- основной части, которая состоит из двух глав: в первой главе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы, даны история вопроса, анализ уровня разработанности проблемы, теоретические основы разрабатываемой темы; вторая глава представлена аналитическими исследованиями по тематике курсовой работы с систематизированными выводами по проведенному анализу;
- заключения, в котором содержатся общие выводы по курсовой работе и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы;

- списка использованных источников;
- приложения.

4.6. Курсовая работа опытно-экспериментального характера состоит из:

- введения, в котором раскрываются актуальность и значение темы, определяется цели, задачи, предмет, объект, определяются методы исследования и др.,

- основной части, которая обычно состоит из двух глав: в первой главе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы, даны история вопроса, анализ уровня разработанности проблемы в теории и практике; вторая глава представлена 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;

- списка использованных источников;
- приложений.

## 5. СОДЕРЖАНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

### 5.1. Титульный лист

Титульный лист – это первая страница курсовой работы, на которой указаны:

- полное название Колледжа;
- наименование специальности;
- название учебной дисциплины;
- непосредственное определение вида работы, в данном случае словосочетание «Курсовая работа»;
- тема курсовой работы;
- информацию о студенте: ФИО, курс, специальность, форма обучения;
- информацию о руководителе: ФИО, должность;
- город и год выполнения курсовой работы

Титульный лист курсовой работы выполняется на листе формата А4, шрифт написания — Times New Roman, размер шрифта 14 кегль, интервал полуторный.

Название темы курсовой работы печатается прописными (заглавными) буквами полужирным шрифтом, размером 20 кегля.

Информацию о студенте и преподавателе размещают по правому нижнему краю, город и год создания располагают по центру, внизу страницы.

Все необходимые данные необходимо расположить на одной странице.

Поля титульного листа курсовой работы:

- правое поле — 1 см;
- верхнее поле — 2 см;
- нижнее поле — 2 см;
- левое поле — 3 см.

### 5.2. Содержание

В содержании приводятся все заголовки курсовой работы и указываются страницы, с которых они начинаются. Заголовки содержания точно повторяют заголовки в тексте. Не разрешается сокращать заголовки в содержании, давать их в другой последовательности или соподчиненности по сравнению с заголовками в основном тексте.

Содержание включает: введение, наименование всех глав и подглав, заключение, список использованных источников и список приложений, для каждого из которых указываются номер страниц.

Заголовки глав печатаются прописными буквами на отдельной строке без подчеркивания, а заголовки подглав – строчными. Шрифт заголовков глав, подглав и т.д. в содержании должен быть аналогичен шрифту текста работы.

### 5.3. Введение

Во введении должны быть обоснованы выбор и актуальность темы работы, проекта раскрыта их степень разработанности в научной литературе, определены объект и предмет исследования, сформулированы цель и задачи работы, описаны методы исследования, при необходимости, показаны новизна и практическая значимость полученных автором результатов, отражена структура работы. Объем текста введения составляет 2-3 страницы машинописного текста.

Актуальность - это обязательная часть введения, которая отвечает на вопрос: «Почему тема исследования важна в данный момент времени».

Цель исследования – это ожидаемый конечный результат исследования, формулируется на основании темы исследования.

Задачи исследования – это выбор путей и средств достижения цели. Задачи рекомендуется пронумеровать.

Объект исследования - это явление, которое исследуется, составляется с учетом темы исследования.

Предмет исследования - составные части исследуемого явления.

Методы исследования - способы сбора, обработки и анализа данных, которые были использованы при написании работы. К ним относят общетеоретические методы (теоретический анализ, синтез, сравнение и т.п.), эмпирические методы (анкетирование, наблюдение и т.п.), математические методы (регистрация, определение в процентах, построение графиков, диаграмм и т.п.), статистические методы (определение среднеквадратичного отклонения, корреляции и т.п.).

#### 5.4. Основная часть

Основная часть состоит из двух глав, число и содержание которых определяется целью и задачами курсовой работы.

Содержание глав основной части должно точно соответствовать теме курсовой работы и полностью ее раскрывать.

В первой главе курсовой работы обычно даются теоретический обзор и оценка изучаемой проблемы, сущность которой раскрывается на основе современной методологии, приводятся характеристика разработанности отдельных теоретических положений и взгляды различных авторов по изучаемой проблеме, аргументы в пользу того или иного суждения.

Вторая глава посвящена описанию процедуры исследования, полученных результатов, их обработке, выявлению закономерностей, интерпретации и формулированию выводов, предложению проектных решений.

Главы курсовой работы заканчиваются краткими выводами, начинаясь словами: «Таким образом, на основе анализа можно сделать вывод...».

#### 5.5. Заключение

Заключение представляет собой синтез накопленной в основной части научной информации. В нем дается последовательное, логически строгое изложение итогов работы и их соотношение с общей целью и конкретными задачами, сформулированными во введении. Заключение может быть представлено в виде некоторого количества пронумерованных абзацев. При этом в заключении следует указать, какие важные результаты получены в работе, по возможности дать практические рекомендации. Объем текста введения составляет 2-3 страницы машинописного текста.

#### 5.6. Список использованных источников

Список использованных источников должен содержать сведения обо всех информационных источниках, использованных при составлении курсовой работы. Число использованных источников в курсовой работе – не менее 20 наименований.

Список использованных источников печатается в алфавитном порядке. Источники следует нумеровать арабскими цифрами и печатать с абзацного отступа. На все источники, приведенные в библиографическом списке, в тексте курсовой работы должны быть сделаны ссылки или сноски

Выбирая источники, надо обращать внимание на год издания. При наличии нескольких изданий целесообразно выбрать более позднее, отражающее окончательно сложившуюся точку зрения, не ранее пяти лет на дату написания работы.

#### 5.6. Приложения

В приложения включают материалы, которые не были включены в основную часть: первичные данные по анкетированию, результаты обзора литературных источников, схемы, таблицы, диаграммы, рисунки, инструкции, методики и другие материалы. Все приложения должны иметь нумерацию и заголовки. Каждое приложение следует начинать с новой страницы. Наверху справа указывается слово «Приложение» и дается его обозначение. Приложения обозначают арабскими цифрами, например, Приложение 1.

Все приложения должны иметь общую с текстом курсовой работы сквозную нумерацию страниц и иметь ссылки в тексте. Ссылки на приложения оформляются аналогично ссылкам на таблицы и рисунки.

5.7. Курсовая работа должна быть представлена руководителю для защиты в отпечатанном на компьютере виде в одном экземпляре, прошита в папку «Курсовая работа». К курсовой работе прикрепляется электронная версия работы на диске или флешке.

5.8. При написании курсовой работы не допускается применение оборотов разговорной речи, сленга. Специальные и профессиональные термины необходимо употреблять в их точном значении. Не допускается использовать личное местоимение «я», следует применять местоимение «мы».

#### 5.9. Нумерация страниц работы сквозная и печатается справа в нижнем поле страницы..

Первая страница - титульный лист. На титульном листе номер страницы не ставится, но он входит в общее число страниц работы.

Вторая страница – содержание, номер страницы не ставится, но он входит в общее число страниц работы.

Третья страница – введение, нумерация страниц ставится и далее весь последующий объем курсовой работы, включая список использованных источников и приложения, нумеруются по порядку.

Каждая глава, введение, заключение, список использованных источников, приложения начинаются с новой страницы. Подглавы на отдельные страницы работы не выносятся.

5.10. Каждая таблица должна иметь заголовок, точно и кратко отражающий ее содержание. Таблицу следует размещать в тексте после первого упоминания о ней или после абзаца, содержащего ссылку на нее. В таблицах допускается использование более мелкого шрифта, чем в основном тексте, и одинарного межстрочного интервала.

Если объем таблицы превышает количество оставшегося места в конце страницы, то ее размещают на следующей странице, а свободное место заполняется текстом, следующим за таблицей.

Если таблица большая и имеет продолжение на следующей странице, то следует добавить нумерованный заголовок в следующем выражении «Продолжение таблицы 5». Тематический заголовок над продолжением таблицы не повторяется.

Все таблицы в курсовой работе имеют сквозную нумерацию арабскими цифрами. Например, «Таблица 1», «Таблица 2».

Иллюстративные материалы (графики, схемы, рисунки, чертежи, фотографии и т.п.) именуется рисунками и должны быть привязаны к тексту ссылками на их номер (например, рисунок 8). Тематический заголовок рисунка помещается под рисунком, размер шрифта 12 кегль.

Размер рисунка должен соответствовать ширине текста, не выходить за установленные поля страницы. Рисунки должны располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Рисунки нумеруются арабскими цифрами отдельно.

Библиографические ссылки - это запись в документе о другом документе, с которого взята информация. При отсутствии ссылок курсовая работа не защищается.

Рекомендуемый вариант ссылки - затекстовый, который представляет собой заключенный в квадратные скобки номер источника, под которым он значится в списке использованных источников. При необходимости можно указать и номер страницы, например: [3], [4,7], [5, с. 42]. Однако, автор курсовой работы вправе пользоваться любой удобной для него формой ссылок: подстрочной, затекстовой, внутритекстовой.

## **6. ПУБЛИЧНАЯ ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

6.1. Публичная защита курсовой работы направлена на развитие очень важных в профессиональном плане навыков, включающих в себя:

- умение устно изложить материал быстро и при этом логично и понятно;
- умение заинтересовать публику своим проектом;
- умение грамотно работать с визуальной наглядностью.

6.2. Для публичной защиты курсовой работы предметно-цикловая комиссия формирует комиссию по публичной защите курсовой работы (далее – Комиссия), которая состоит не менее, чем из трех членов.

В Комиссии могут быть включены: заместитель директора по УВР, преподаватели, представители иных структурных подразделений Колледжа, работодатели.

Комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к студентам на публичной защите курсовых работ.

6.3. Вся процедура публичной защиты курсовой работы должна длиться не более 15 минут. Публичная защита проходит в присутствии однокурсников и комиссии по защите курсовых работ.

6.4. Публичная защита курсовых работ начинается с доклада студента по теме курсовой работы. Продолжительность доклада – 5-7 минут.

6.5. Студент должен излагать основное содержание своей курсовой работы свободно, не читая письменного текста.

В процессе доклада может использоваться компьютерная презентация работы, подготовленный наглядный графический (таблицы, схемы) или иной материал, иллюстрирующий основные положения работы.

6.6. После завершения доклада члены Комиссии задают студенту вопросы как непосредственно связанные с темой курсовой работы, так и близко к ней относящиеся.

6.7. Комиссия выставляет оценку за курсовую работу, основываясь на:

- оценке руководителя, выставленной на основании критериев оценки курсовой работы;
- оценки членов Комиссии за содержание работы, её публичную защиту, включая доклад и ответы на вопросы.

6.8. Публичная защита курсовых работ оформляется ведомостью защиты курсовой работы. Ведомость подписывает председатель Комиссии по публичной защите курсовых работ.

## **7. ХРАНЕНИЕ КУРСОВЫХ РАБОТ**

7.1. Выполненные студентами курсовые работы хранятся в колледже 3 (три) года. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении работ решается специальной комиссией, организуемой приказом директора Колледжа, которая представляет предложения о списании работ.

7.2. Списание курсовых работ оформляется соответствующим актом.

7.3. Лучшие курсовые работы, представляющие учебно-методическую ценность, передаются по акту в учебно-методический отдел, могут быть использованы в качестве учебных пособий, могут быть выданы студентам для работы лишь под наблюдением преподавателя.