



ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПЕТРОЗАВОДСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ
КАРЕЛРЕСПОТРЕБСОЮЗА
Республика Карелия г. Петрозаводск, пр. Первомайский, 1-А,
тел./факс (8-814 -2) 70-22-73

РАССМОТРЕНО
На педагогическом совете
Протокол № 76
от «29» ноября 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ ПКТК
А.С. Майорова
«29» ноября 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ
КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

Петрозаводск, 2019

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение по организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) ЧПОУ ПКТК (далее – техникум) составлено в соответствии с:

- Федеральным законом РФ "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 №273-ФЗ,

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 №464

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования,

- Уставом Частного профессионального образовательного учреждения Петрозаводский кооперативных техникум Карелреспотребсоюза

- ГОСТ 7.32-2017 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;

- ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;

- ГОСТ 7.12-93 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила;

- ГОСТ 7.80-2000 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления;

- ГОСТ 7.82-2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления.

1.2. В соответствии с требованиями к условиям реализации основной профессиональной образовательной программы ФГОС по специальности СПО студент должен выполнить курсовую работу, которая представляет собой вид учебно-исследовательской работы по учебной дисциплине (УД) профессионального цикла и (или) профессиональному модулю (ПМ), в пределах часов отведенных на её (их) изучение.

1.3. Выполнение курсовой работы является важным и обязательным этапом обучения студента в техникуме, систематизирует, обобщает, закрепляет теоретические знания, развивает и углубляет практические умения и навыки, показывает степень усвоения студентом пройденного учебного материала, а также способность к его анализу, позволяет применить полученные общие и профессиональные компетенции при решении задач, связанных со сферой профессиональной деятельности выпускников.

1.4. Основная цель курсовой работы – формирование у студентов умений проводить самостоятельное исследование, анализировать, обобщать и излагать

полученные данные в виде научно-статистического отчёта и докладывать о проделанной работе перед аудиторией сокурсников и преподавателей.

1.5. Основные задачи курсовой работы:

- систематизация и закрепление полученных общих и профессиональных компетенций;
- углубление теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- применение студентами теоретических знаний и практических умений, полученных при изучении учебной дисциплины (учебных дисциплин) и (или) профессионального модуля (модулей) профессионального цикла;
- закрепление у студентов навыков ведения самостоятельной работы, освоение методики теоретического, экспериментального и научно-практического исследования;
- развитие умений студентов работать с различными литературными источниками, анализировать, обобщать, делать выводы, составлять рекомендации, предложения;
- поощрение творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности студента;
- формирование опыта публичной защиты курсовой работы студентом.

1.6. Защита курсовой работы является одной из форм промежуточной аттестации, выполняется в сроки, определённые рабочим учебным планом техникума.

1.7. Студент - автор курсовой работы несёт нравственную и юридическую ответственность за сведения, изложенные в курсовой работе, порядок использования при её написании фактического материала и другой информации, обоснованность (достоверность) выводов и защищаемых положений.

2 ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ ТЕМАТИКИ КУРСОВЫХ РАБОТ (ПРОЕКТОВ)

2.1. Темы курсовых работ разрабатываются руководителем учебной дисциплины, профессионального модуля. Тема может быть предложена самим студентом при условии обоснования им целесообразности ее разработки.

2.2. Темы курсовых работ рассматриваются методическими цикловыми комиссиями техникума, утверждаются заместителем директора по учебно-воспитательной работе, должны соответствовать требованиям к результатам освоения ППСЗ, носить актуальный характер.

2.3. Каждый студент выполняет работу индивидуально. В отдельных случаях допускается выполнение работы группой студентов, в этом случае индивидуальное задание выдается каждому студенту.

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

3 ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

3.1. Изложение текста и оформление курсовой работы (проекта) следует выполнять в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2017 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления; ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления; ГОСТ 7.12-93 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила; ГОСТ 7.80-2000 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления; ГОСТ 7.82-2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления.

3.2. Структура курсовой работы (проекта).

Курсовая работа (проект) должна содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист
- содержание
- введение
- основная часть курсовой работы/проекта (может состоять из двух разделов - теоретическая часть и практическая часть)
- заключение
- список использованных источников
- приложения.

3.2.1 Титульный лист.

Титульный лист является первой страницей работы и содержит:

- наименование образовательной организации в соответствии с Уставом (полное и сокращенное),
- вид документа (курсовая работа (проект))
- наименование темы работы
- группа, специальность
- фамилия, имя, отчество автора работы
- сведения о руководителе
- оценка, дата защиты
- место и год выполнения.

Пример оформления титульного листа представлен в Приложении А.

3.2.2 Содержание.

Содержание включает введение, наименование всех разделов и подразделов, пунктов (если они имеют наименование), заключение, список использованных источников

и наименования приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы дипломной работы.

В элементе "СОДЕРЖАНИЕ" приводят наименования структурных элементов работы, порядковые номера и заголовки разделов, подразделов (при необходимости - пунктов) основной части работы, обозначения и заголовки ее приложений (при наличии приложений). Название главы не должно дублировать название темы.

После заголовка каждого элемента ставят отточие и приводят номер страницы работы, на которой начинается данный структурный элемент.

Обозначения подразделов приводят после абзацного отступа, равного двум знакам, относительно обозначения разделов. Обозначения пунктов приводят после абзацного отступа, равного четырем знакам относительно обозначения разделов.

При необходимости продолжение записи заголовка раздела, подраздела или пункта на второй (последующей) строке выполняют, начиная от уровня начала этого заголовка на первой строке, а продолжение записи заголовка приложения - от уровня записи обозначения этого приложения.

Пример оформления структурного элемента «СОДЕРЖАНИЕ» представлен в Приложении Б.

3.2.3 Введение.

Введение содержит четкое и краткое обоснование темы работы, ее актуальность, формулировку цели и задач, принципов, положенных в основу (объем от 1,5 до 3 страниц).

3.2.4. Основная часть курсовой работы (проекта).

По содержанию курсовая работа (проект) должна носить реферативный, практический или опытно-экспериментальный характер.

Основная часть курсовой работы (проекта) реферативного характера состоит из одного раздела:

- теоретическая часть, в которой даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике посредством сравнительного анализа литературы;

Основная часть курсовой работы (проекта) практического характера состоит из двух разделов:

- Теоретическая часть - содержит обзор и анализ литературы по разрабатываемой проблеме, история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике, анализ и сопоставление различных точек зрения, и предложение своего мнения и решения проблемы.
- Практическая часть - решение проблемы в практической деятельности, наблюдение в практической деятельности и проч.

Основная часть курсовой работы (проекта) опытно-экспериментального характера состоит из трех разделов:

- в первом «Обзор литературных источников» содержатся теоретические основы разрабатываемой темы, дается история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике (объем от 10 до 12 страниц);

- во втором «Организация и методика исследования» представлена практическая часть, в которой содержатся цели и задачи проведения эксперимента, определены предмет и объект исследования, дана характеристика методов экспериментальной работы, обоснование выбранного метода, изложены основные этапы эксперимента (объем от 2 до 6 страниц),
- в третьем «Результаты собственных исследований» выполняется обработка и анализ полученных в ходе исследования результатов опытно - экспериментальной работы (объем от 4 до 8 страниц);

3.2.5. Заключение - содержит итоги работы, важнейшие выводы, к которым пришел студент в результате работы. В заключении дается обобщение, более концентрированное выражение основных мыслей и выводов, изложенных в основной части.

3.2.6. Список использованных источников.

Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления; ГОСТ 7.80-2000 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления; ГОСТ 7.82-2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления.

Список должен содержать сведения об источниках, использованных при выполнении курсовой работы (проекта) и быть пронумерован арабскими цифрами.

Ссылки на использованные источники в тексте работы оформляют арабскими цифрами в квадратных скобках.

В списке должны преобладать новые издания. Год издания использованной литературы (учебники, периодические издания) не должен превышать 5 лет, включая год выполнения курсовой работы (проекта).

Количество использованных источников для курсовой работы (проекта) должен составлять не менее 10 источников.

Пример оформления библиографического описания различных источников представлен в Приложении В.

3.2.7. Приложения.

Приложения оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок.

В приложения рекомендуется включать материалы, дополняющие текст курсовой работы (проекта), связанные с выполненной работой, если они не могут быть включены в основную часть.

В приложения могут быть включены:

- дополнительные материалы к работе,
- промежуточные математические доказательства и расчеты,
- таблицы вспомогательных цифровых данных,
- протоколы испытаний,

-инструкции, методики, описания алгоритмов и программ, разработанных в процессе выполнения работы,

- иллюстрации вспомогательного характера.

3.3. Практическая часть курсовой работы (проекта) может быть дополнена схемами, графиками, диаграммами в соответствии с выбранной темой.

3.4. Студент разрабатывает и оформляет курсовую работу (проект) в соответствии с требованиями данного положения.

4 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

4.1 Общие требования

Объем курсовой работы (проекта) должен составлять 15-25 страниц печатного текста (без учета приложений).

Страницы текста курсовой работы (проекта) и включенные в работу иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4 по ГОСТ 9327-60 Бумага и изделия из бумаги. Потребительские форматы.

Допускается применение формата А3 при наличии большого количества таблиц и иллюстраций данного формата.

Курсовая работа должна быть выполнена любым печатным способом на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через 1,5 интервала.

Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту отчета и равен 1,25 см. Выравнивание текста – по ширине.

Цвет шрифта должен быть черным, размер шрифта - от 12 до 14 пт. Рекомендуемый тип шрифта для основного текста - TimesNewRoman.

Полужирный шрифт применяют только для заголовков разделов и подразделов, заголовков структурных элементов.

Использование курсива допускается для обозначения объектов (биология, медицина, нанотехнологии и др.) и написания терминов (например, *invivo*, *invitro*) и иных объектов и терминов на латыни.

Для акцентирования внимания может применяться выделение текста с помощью шрифта иного начертания, чем шрифт основного текста, но того же кегля и гарнитуры. Разрешается для написания определенных терминов, формул, теорем применять шрифты разной гарнитуры.

Вне зависимости от способа выполнения работы качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц, распечаток программ должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения.

При выполнении курсовой работы (проекта) необходимо соблюдать равномерную плотность и четкость изображения. Все линии, буквы, цифры и знаки должны иметь одинаковую контрастность по всему тексту.

Фамилии, наименования учреждений, организаций, фирм, наименования изделий и другие имена собственные в отчете приводят на языке оригинала. Название государства Российская Федерация в курсовой работе (проекте) необходимо писать полностью, не сокращая.

Выполненная курсовая работа (проект) должна быть сброшюрована в папках-скоросшивателях.

4.2 Построение курсовой работы (проекта)

Наименования структурных элементов работы: "Содержание", "Введение", "Заключение", "Список использованных источников", "Приложение" служат заголовками структурных элементов отчета.

Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце, прописными (заглавными) либо строчными буквами, не подчеркивая. Каждый структурный элемент и каждый раздел основной части начинают с новой страницы.

Основную часть работы следует делить на разделы, подразделы и пункты. Пункты при необходимости могут делиться на подпункты. Разделы и подразделы отчета должны иметь заголовки. Пункты и подпункты, как правило, заголовков не имеют.

Заголовки разделов и подразделов основной части следует начинать с абзацного отступа и размещать после порядкового номера, печатать с прописной (заглавной) буквы, полужирным шрифтом, не подчеркивать, без точки в конце. Пункты и подпункты могут иметь только порядковый номер без заголовка, начинающийся с абзацного отступа.

Выше и ниже заголовков разделов и подразделов следует оставлять одну свободную строку.

Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

4.3 Нумерация страниц курсовой работы (проекта)

Страницы курсовой работы (проекта) следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложения. Номер страницы проставляется в центре нижней части страницы без точки.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитывают как одну страницу.

4.4 Нумерация разделов, подразделов, пунктов, подпунктов

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей курсовой работы, обозначенные арабскими цифрами без точки и расположенные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

Если работа не имеет подразделов, то нумерация пунктов в нем должна быть в пределах каждого раздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта, разделенных точкой. В конце номера пункта точка не ставится.

Если работа имеет подразделы, то нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точками.

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждым элементом перечисления следует ставить тире.

Пример 1:

По срокам погашения банковские кредиты подразделяются:

- краткосрочные,
- среднесрочные,
- долгосрочные.

При необходимости ссылки в тексте работы на один из элементов перечисления вместо тире ставят строчные буквы русского алфавита со скобкой, начиная с буквы "а" (за исключением букв е, з, й, о, ч, ь, ы, ь). Простые перечисления отделяются запятой, сложные - точкой с запятой.

Пример 2:

Схема кредитования включает следующие основные этапы:

- а) рассмотрение заявки на кредит,
- б) изучение кредитоспособности заемщика,
- в) оформление кредитного договора,
- г) выдача кредита,
- д) контроль за исполнением кредитной сделки.

При наличии конкретного числа перечислений допускается перед каждым элементом перечисления ставить арабские цифры, после которых ставится скобка.

Пример 3:

Потребительские кредиты классифицируют следующим образом:

- по виду обеспечения обязательств заемщика:

- 1) без обеспечения;
- 2) с обеспечением;

- по принадлежности кредитуемого предмета:

- 1) кредитуемые товары;
- 2) кредитуемые услуги.

Перечисления приводятся с абзацного отступа в столбик.

Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

4.5 Иллюстрации

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в дипломной работе непосредственно после текста, где они упоминаются впервые, или на следующей странице (по возможности ближе к соответствующим частям текста).

На все иллюстрации должны быть даны ссылки. При ссылке необходимо писать слово "рисунок" и его номер, например: "в соответствии с рисунком 2" и т.д.

Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций, приведенных в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается: Рисунок 1.

Пример 4:

Рисунок 1 - Структура депозитов по срокам привлечения

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения: Рисунок А.3 - Структура депозитов по срокам привлечения

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой: Рисунок 2.1

Слово "Рисунок", его номер и через тире наименование располагают в центре под рисунком без точки в конце.

Если наименование рисунка состоит из нескольких строк, то его следует записывать через один межстрочный интервал.

Наименование рисунка приводят с прописной буквы без точки в конце. Перенос слов в наименовании графического материала не допускается.

Пример оформления иллюстрации в приложении представлен в приложении Г.

4.6 Таблицы

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицы применяют для наглядности и удобства сравнения показателей.

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы в дипломной работе должны быть ссылки. При ссылке следует печатать слово "таблица" с указанием ее номера.

Наименование таблицы, при ее наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. 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.

Пример 5:

Таблица 1 – Базовая линейка вкладов ПАО Сбербанк

Если наименование таблицы занимает две строки и более, то его следует записывать через один межстрочный интервал.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово "Таблица", ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова "Продолжение таблицы" и указывают номер таблицы.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Таблицы каждого приложения обозначаются отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в работе одна таблица, она должна быть обозначена "Таблица 1" или "Таблица А.1" (если она приведена в приложении А).

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела при большом объеме дипломной работы. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой: Таблица 2.3

Заголовки граф и строк таблицы следует печатать с прописной (заглавной) буквы, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение.

В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся. Названия заголовков и подзаголовков таблиц указывают в единственном числе.

Таблицы слева, справа, сверху и снизу ограничивают линиями. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Заголовки граф выравнивают по центру, а заголовки строк - по левому краю.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

В таблице допускается применять размер шрифта меньше, чем в тексте отчета.

Пример оформления таблицы в приложении представлен в приложении Д.

4.7 Примечания и сноски

Примечания приводят в курсовой работе, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала.

Слово "Примечание" следует печатать с прописной (заглавной) буквы с абзацного отступа, не подчеркивая.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или таблицы, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова "Примечание" ставится тире и текст примечания печатают с прописной (заглавной) буквы. Одно примечание не нумеруется. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без точки.

При необходимости дополнительного пояснения допускается использовать примечание, оформленное в виде сноски. Знак сноски ставят без пробела непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски указывается надстрочно арабскими цифрами.

Сноску располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой приведено поясняемое слово (словосочетание или данные). Сноску отделяют от текста короткой сплошной тонкой горизонтальной линией с левой стороны страницы.

4.8 Формулы и уравнения

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку.

Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:) или других математических знаков. На новой строке знак повторяется.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они представлены в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента необходимо приводить с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова "где" без двоеточия с абзаца.

Формулы следует располагать посередине строки и обозначать порядковой нумерацией в пределах всей дипломной работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Одну формулу обозначают (1).

Пример 6:

$$A = \frac{a}{b} \quad (1)$$

$$A = \frac{c}{d} \quad (2)$$

Ссылки курсовой работе на порядковые номера формул приводятся в скобках: в формуле (1).

Формулы, помещаемые в приложениях, нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения: (В.1).

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой: (3.1).

4.9 Ссылки

В курсовой работе приводятся ссылки на использованные источники, оформление которых производится в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.

Порядковый номер ссылки (отсылки) приводят арабскими цифрами в квадратных скобках в конце текста ссылки: [10].

Порядковый номер библиографического описания источника в списке использованных источников соответствует номеру ссылки.

Ссылаться следует на документ в целом или на его разделы и приложения.

Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в отсылке указывают порядковый номер и страницы, на которых помещен объект ссылки. Сведения разделяют запятой: [10, с. 81], [11, с.75-79], [2, ст.5.1.], [4, гл.6].

4.10 Содержание

Каждую запись содержания оформляют как отдельный абзац, выровненный влево.

Номера страниц указывают выровненными по правому краю поля и соединяют с наименованием структурного элемента или раздела отчета посредством отточия.

4.11 Список использованных источников

Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте курсовой работы и нумеровать арабскими цифрами с точкой и печатать с абзацного отступа.

Используемые в курсовой работе источники, необходимо перечислять в следующей последовательности:

- кодексы, федеральные законы в очередности от последнего года принятия к предыдущим;
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же последовательности);
- иные нормативные правовые акты (приказы, положения, инструкции, методические указания, статистические материалы, справочники);
- учебники, учебные пособия и периодические издания (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

Ссылки на учебники, учебные пособия должны содержать следующую информацию: фамилия и инициалы авторов, название, место издания, издательство, год, количество страниц.

Ссылки на статьи в периодических изданиях и сборниках статей должны содержать следующую информацию: фамилия и инициалы авторов, название статьи, название журнала, год, том (если указан), номер, страницы (первая и последняя, разделенные тире).

Ссылки на электронные ресурсы удаленного доступа должны содержать следующую информацию: название ресурса, режим доступа, дата обращения.

Для электронных ресурсов удаленного доступа приводят примечание о режиме доступа, в котором допускается вместо слов "Режим доступа" использовать для обозначения электронного адреса аббревиатуру "URL" (UniformResourceLocator - унифицированный указатель ресурса).

Примеры оформления ссылок на используемые источники представлены в приложении В.

4.12 Приложения

Приложения могут включать: графический материал, таблицы не более формата А3, расчеты, описания алгоритмов и программ.

Приложение оформляют как продолжение курсовой работы на последующих его листах.

В тексте курсовой работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

Каждое приложение следует размещать с новой страницы с указанием в центре верхней части страницы слова "ПРИЛОЖЕНИЕ".

Приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, полужирным шрифтом, отдельной строкой по центру без точки в конце.

Приложения обозначают прописными буквами кириллического алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова "ПРИЛОЖЕНИЕ" следует буква, обозначающая его последовательность.

Если в отчете одно приложение, оно обозначается "ПРИЛОЖЕНИЕ А".

Приложения, как правило, выполняют на листах формата А4. Допускается оформление приложения на листах формата А3.

Текст каждого приложения при необходимости может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью отчета сквозную нумерацию страниц.

Все приложения должны быть перечислены в содержании курсовой работы (при наличии) с указанием их обозначений и наименования.

4.13 Все страницы окончательно оформленной работы брошюруются в папках-скоросшивателях.

5 РУКОВОДСТВО ПО ОРГАНИЗАЦИИ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

5.1. Руководителем-консультантом студента по выполнению курсовой работы является преподаватель, ведущий у данного студента курс учебной дисциплины и (или) профессионального модуля (модулей) профессионального цикла. На время выполнения курсовой работы преподавателем составляется расписание консультаций

5.2. Консультации проводятся за счет объема времени, отведенного в рабочем учебном плане на консультации.

5.3. 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.

5.4. Основными функциями руководителя курсовой работы являются:

- участие в определении темы курсовой работы;
- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения работы;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения курсовой работы;
- подготовка письменного отзыва на курсовую работу;

По завершении студентом курсовой работы руководитель проверяет, подписывает ее и вместе с письменным отзывом передает студенту для ознакомления.

5.5. Письменный отзыв должен включать:

- заключение о соответствии курсовой работы заявленной теме;
- оценку качества выполнения курсовой работы;
- оценку полноты разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости курсовой работы;
- оценку качества оформления работы и иллюстративного материала;
- оценку курсовой работы.

Проверку, составление письменного отзыва и прием курсовой работы осуществляет руководитель курсовой работы вне расписания учебных занятий. На выполнение этой

работы отводится один час на каждую курсовую работу.

6 ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

6.1. Защита курсовой работы является обязательной и проводится за счет объема времени, предусмотренного на изучение учебной дисциплины профессионального цикла, междисциплинарного курса, профессионального модуля.

6.2. Содержание отзыва доводится до сведения студентов не позднее, чем за день до защиты курсовой работы. Внесение изменений в работу после получения отзыва не допускается.

6.3. При защите курсовой работы студент должен отразить ее актуальность, цель, задачи, дать краткую характеристику ее теоретической части и более подробно раскрыть ее практическую часть, завершить доклад выводами и предложениями студента.

6.4. Защита курсовой работы предусматривает:

- доклад студента (5-10 минут);
- чтение отзыва;
- вопросы преподавателя и ответы студента;

6.5. Защита курсовой работы (проекта) проводится аудиторно, в присутствии других студентов группы. На защите могут присутствовать преподаватели, администрация, куратор группы.

7 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КУРСОВЫХ РАБОТ (ПРОЕКТОВ)

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

7.2. Студенту, получившим неудовлетворительную оценку по курсовой работе (проекту), дается возможность доработать прежнюю тему и определяется новый срок для ее выполнения. Наряду с научным содержанием работы, при окончательной ее оценке следует также учитывать полноту формальных реквизитов (оглавление, библиография, выделение глав и разделов).

7.3. Оценка «отлично» выставляется если:

- Содержание работы: проанализирована основная и дополнительная литература по проблематике курсовой работы (проекту); суждения и выводы носят самостоятельный характер; структура работы логична, материал излагается научно и доказательно; отмечается творческий подход к раскрытию темы курсовой работы (проекта).

- Степень самостоятельности: авторская позиция, проявляющаяся в сопоставлении уже известных подходов к решению проблемы; предложение собственных оригинальных решений; отсутствует плагиат.

- Формулировка выводов: выводы содержат новые варианты решений поставленной проблемы.

- Уровень грамотности: владение общенаучной и специальной терминологией; отсутствие стилистических, речевых и грамматических ошибок.

- Качество защиты: подготовленность устного выступления, правильность ответов на вопросы, оформление мультимедийной презентации.

7.4. Оценка «хорошо» выставляется если:

- Содержание работы: проанализирована основная и дополнительная литература по проблематике курсовой работы (проекта), содержатся самостоятельные суждения и выводы, теоретически и опытно доказанные;

- структура работы логична, материал излагается доказательно; в научном аппарате содержатся некоторые логические расхождения.

- Степень самостоятельности: отсутствует плагиат.

- Формулировка выводов: выводы содержат как новые, так и уже существующие варианты решений поставленной проблемы.

- Уровень грамотности: владение общенаучной и специальной терминологией; стилистические, речевые и грамматические ошибки присутствуют в незначительном количестве.

7.5. Оценка «удовлетворительно» выставляется если:

- Содержание работы: проанализирована основная и дополнительная литература по проблематике курсовой работы (проекта), однако суждения и выводы не являются самостоятельными; имеются незначительные логические нарушения в структуре работы, материал излагается ненаучно и часто бездоказательно;

- Актуальность слабо обосновывается во введении и не раскрывается в ходе всей работы.

- Низкая степень самостоятельности. Отсутствует оригинальность выводов и предложений.

- Уровень грамотности: слабое владение специальной терминологией; стилистические, речевые и грамматические ошибки.

7.6. Оценка «неудовлетворительно» выставляется если:

- Содержание работы: не проанализирована основная и дополнительная литература по проблематике курсовой работы, суждения и выводы отсутствуют; логика работы нарушена, материал излагается бездоказательно.

- Актуальность работы не обосновывается.

- Степень самостоятельности: наличие плагиата.

- Оригинальность выводов и предложений: выводы не соответствуют содержанию работы.

- Уровень грамотности: большое количество стилистических, речевых и грамматических ошибок.

7.6. Проверенная работа выдается студенту для ознакомления с оценкой. Если курсовая работа (проект) по заключению руководителя является неудовлетворительной и подлежит переработке, то после исправления она предоставляется на повторную проверку.

8 ХРАНЕНИЕ КУРСОВЫХ РАБОТ (ПРОЕКТОВ)

8.1. Выполненные студентами курсовые работы (проекты) после защиты хранятся согласно Положению о порядке учета, хранения, выдачи, списания и уничтожения курсовых работ и выпускных квалификационных (дипломных) работ в ЧПОУ ПКТК.

8.2. Лучшие курсовые работы (проекты), представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий.

9 РЕКОМЕНДАЦИИ К СОДЕРЖАНИЮ МУЛЬТИМЕДИЙНЫХ ПРЕЗЕНТАЦИЙ

9.1. Рекомендуемое количество слайдов в презентации, демонстрируемой на защите курсовой работы (проекта): 8 - 10.

В структуру мультимедийной презентации рекомендуется включать:

Слайд № 1:

- Название образовательного учреждения, где выполнена работа.
- Тема курсовой работы.
- Фамилия, имя, отчество автора, курс, учебная группа.
- Фамилия, имя, отчество, должность научного руководителя.

Слайд № 2:

- Цель и задачи, которые решались в ходе выполнения работы.

Слайд № 3:

- Основные выводы по главе 1.

Слайд № 4:

- Основное содержание главы 2 по организации и методике исследования.

Слайд № 5:

- Описание этапов проведения исследования.

Слайд № 6:

- Основное содержание главы 3 по обобщению результатов исследования (диаграммы, графики).

Слайд № 7:

- Основные выводы (не более 5-ти) по проведению исследования

Слайд № 8:

- Основное содержание практических рекомендаций.

Файл презентации выполняется в программе MS PowerPoint или в программе, выполняющей аналогичные функции. Файл презентации должен быть записан на Flash - носитель с указанием Ф.И.О. студента.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Пример оформления титульного листа курсовой работы (проекта)

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПЕТРОЗАВОДСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ КАРЕЛРЕСПОТРЕБСОЮЗА
(ЧПОУ ПКТК)

КУРСОВАЯ РАБОТА

по теме:

по междисциплинарному курсу _____

профессионального модуля _____

Выполнил(а)

Студент группы _____

Специальность _____

Иванов Иван Иванович

Руководитель курсовой работы,

преподаватель _____

(название УД, МДК, ПМ)

Петров Петр Петрович

Оценка _____

Дата _____

Петрозаводск 20__

ПРИЛОЖЕНИЕ Б**Пример оформления содержания курсовой работы (проекта)****СОДЕРЖАНИЕ**

Введение	3
1 Организация работы коммерческого банка по привлечению денежных средств во вклады (депозиты)	6
1.1 Нормативно-правовое регулирование депозитных операций	6
1.2 Классификация депозитов коммерческих банков	8
1.3 Система обязательного страхования банковских вкладов физических лиц	12
1.4 Обязательные резервы кредитных организаций и контроль депозитных операций	16
2 Оформление и выполнение операций по вкладам (депозитам)	19
2.1 Порядок оформления и выполнения операций по вкладам физических лиц	20
2.2 Порядок оформления и выполнения депозитных операций с юридическими лицами	24
2.3 Порядок начисления и выплаты процентов по банковским вкладам	27
3 Анализ операций по вкладам (депозитных операций) ПАО Сбербанк	30
Заключение	44
Список использованных источников	50
Приложение А Линейка вкладов ПАО Сбербанк	52
Приложение Б Объем вкладов в коммерческих банках Республике Карелия за 2013-2018 гг	53

ПРИЛОЖЕНИЕ В**Примеры оформления ссылок на используемые источники курсовой работы
(проекта)****Статья в периодических изданиях и сборниках статей:**

1 Антопольский А.Б., Белоозеров В.Н. Процедура формирования макротезауруса политематических информационных систем//Классификация и кодирование. - 2015. - N 1 (57). - С. 25 - 29.

2 Гуреев В.Н., Мазов Н.А. Использование библиометрии для оценки значимости журналов в научных библиотеках (обзор)//Научно-техническая информация. Сер. 1. - 2015. - N 2. - С. 8 - 19.

3 Колкова Н.И., Скипор И.Л. Терминосистема предметной области "электронные информационные ресурсы": взгляд с позиций теории и практики//Научн. и техн. б-ки. - 2016. - N 7. - С. 24 - 41.

Книги, монографии, учебники, учебные пособия:

1 Земсков А.И., Шрайберг Я.Л. Электронные библиотеки: учебник для вузов. - М.: Либерия, 2014. - 351 с.

2 Костюк К.Н. Книга в новой медицинской среде. - М.: Директ-Медиа, 2017. - 430 с.

3 Мерцалова А.И. Учет и операционная деятельность в кредитных организациях: учеб. пособие/А.И.Мерцалова, А.Л.Лазаренко. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018. – 416 с.

Тезисы докладов, материалы конференций:

1 Леготин Е.Ю. Организация метаданных в хранилище данных//Научный поиск. Технические науки: Материалы 3-й науч. конф. аспирантов и докторантов/отв. за вып. С.Д. Ваулин; Юж.-Урал. гос. ун-т. Т. 2. - Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2018. - С. 128 - 132.

2 Парфенова С.Л., Гришакина Е.Г., Золотарев Д.В. 4-я Международная научно-практическая конференция "Научное издание международного уровня - 2017: современные тенденции в мировой практике редактирования, издания и оценки научных публикаций"//Наука. Инновации. Образование. - 2017. - N 17. - С. 241 - 252.

Электронные ресурсы:

1 Статистические показатели российского книгоиздания в 2016 г.: цифры и

рейтинги. - 2016. - Режим доступа: http://bookhamber.ru/stat_2016.htm (дата обращения 12.03.2017).

2 Прогноз научно-технологического развития Российской Федерации на период до 2030 года. - URL: <http://government.ru/media/files/41d4b737638891da2184/pdf> (дата обращения 15.11.2018).

3 Web of Science. - URL: <http://apps.webofknowledge.com/> (дата обращения 15.11.2016).

4 Кира Аккерман. Дорогие депозиты//Информационное агентство Bankir.Ru: Режим доступа: <http://bankir.ru> (дата обращения 05.03.2019).

5 О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории РФ: Положение Банка России от 29.01.2018 №630-П. Доступ из справочно-правовой системы "КонсультантПлюс" (дата обращения 05.04.2019).

Нормативные документы:

1. ГОСТ 7.0.96-2016 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные библиотеки. Основные виды. Структура. Технология формирования. - М.: Стандартинформ, 2016. - 16 с.

2 Приказ Минобрнауки РФ от 19 декабря 2013 г. N 1367 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры". - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_159671/ (дата обращения: 04.08.2017).

3 ISO 25964-1:2011. Information and documentation - Thesauri and interoperability with other vocabularies - Part 1: Thesauri for information retrieval. - URL: http://www.iso.org/iso/catalogue_detail.htm?csnumber53657 (дата обращения: 20.10.2016).

4 Рубрикатор по нанонауке и нанотехнологиям. - URL: <http://www.rubric.neicon.ru> (дата обращения 12.03.2019).

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Пример оформления иллюстраций в курсовой работе (проекте)

Приросты вкладов населения с 2004 по 2016 год, млрд. рублей, %

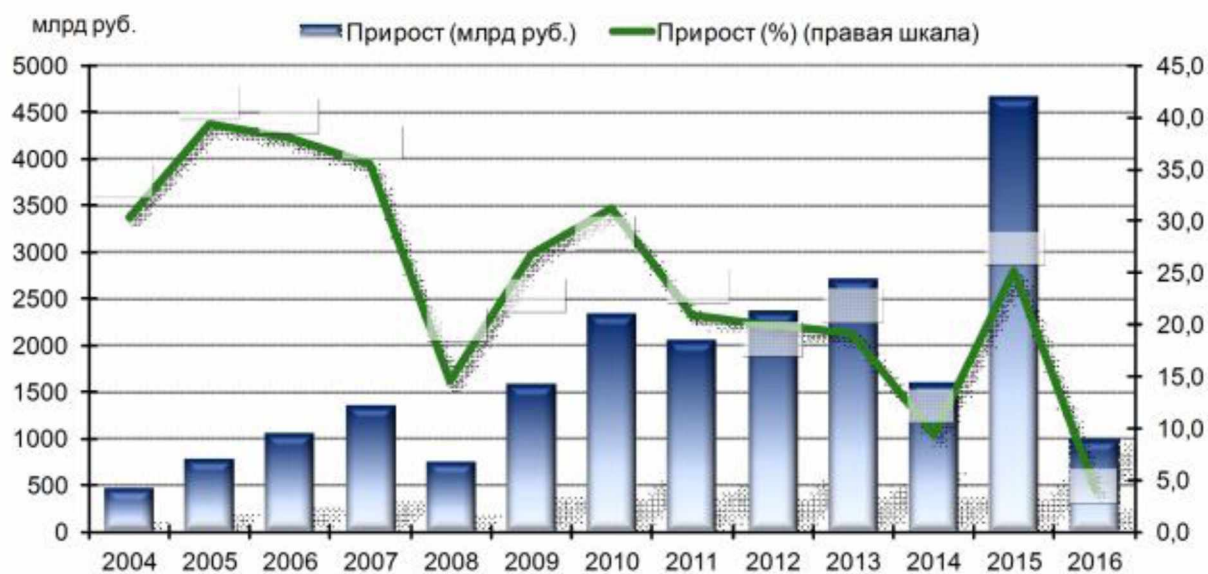


Рисунок Г.1 – Приросты вкладов населения с 2004 по 2016 год, млрд. рублей, %

ПРИЛОЖЕНИЕ Д**Пример оформления таблиц в курсовой работе (проекте)****Объем кредитов, выдаваемых российскими банками в Республике Карелия за
период 1.01.2014 – 1.01.2018 гг**

Таблица Д.1 – Объем кредитов, выдаваемых российскими банками в Республике Карелия за период 1.01.2014 – 1.01.2018 гг

Год	Объем кредитов, выдаваемых по Республике Карелия, млн. руб.	Количество кредитов, шт.
На 1.01.2014	41 152	4 239
На 1.01.2015	41 951	5 388
На 1.01.2016	27 593	3 705
На 1.01.2017	33 624	4 330
На 1.01.2018	58 366	23 921