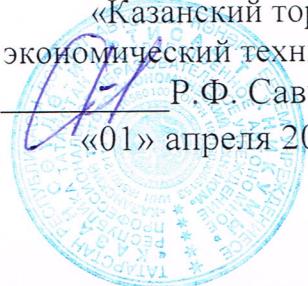


Министерство образования и науки Республики Татарстан
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Казанский торгово-экономический техникум»

Утверждаю
Директор ГАПОУ
«Казанский торгово-
экономический техникум»

Р.Ф. Савченко
«01» апреля 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВИЛАХ НАПИСАНИЯ
И РЕЦЕНЗИРОВАНИЯ КУРОВЫХ РАБОТ ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ
ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

Казань

1. Общие положения

1.1. Письменная курсовая работа - самостоятельная разработка конкретной темы с элементами научного анализа, отражающая приобретенные студентом теоретические знания и практические навыки, умение работать с литературой, анализировать источники, делать обстоятельные и обоснованные выводы.

1.2. Письменные курсовые работы по дисциплинам учебного плана являются важным этапом обучения студентов, способствующим формированию навыков самостоятельного научного и практического подхода к освоению учебного материала. Кроме того, письменные курсовые работы позволяют осуществить контроль за самостоятельной работой студента и оценить, наряду с экзаменами и зачетами, подготовленность будущего специалиста.

1.3. Выполнение письменных курсовых работ регламентируется учебными планами. В учебном плане указывается наименование дисциплины, по которой запланировано выполнение курсовой работы.

1.4. Курсовые работы выполняются по окончании изучения дисциплин, определенных учебными планами, и являются, также как экзамены и зачеты, одним из видов текущей аттестации.

1.5. Тематика курсовых работ определяется преподавателем дисциплины, по которой она предусмотрена (далее научный руководитель), рассматривается на заседании цикловой комиссии и утверждается заместителем директора по УР. Утвержденный список тем курсовых работ по каждой дисциплине учебного плана представляется к началу учебного года и располагается на информационном стенде для студентов в соответствующих кабинетах.

1.6. Курсовые работы являются обязательными этапами, предшествующими написанию и защите выпускной квалификационной работы.

1.7. Студент лично отвечает за качество и оформление курсовой работы.

2. Руководство по выполнению курсовой работы.

2.1. Научный руководитель знакомит студента с методикой написания курсовой работы, правилами ее оформления, демонстрируя наглядные материалы с видами библиографического описания, образцами цитирования, способами включения ссылок на источники.

2.2. Основными функциями научного руководителя курсовой работы являются:

- закрепление тем за студентами и составление графика курсовых работ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1;

- определение и выдача задания для выполнения курсовой работы **ПРИЛОЖЕНИЕ 2;**

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы (назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления);

- оказание помощи в подборе необходимой литературы;

- контроль хода выполнения курсовой работы и оформление листа контроля по каждому студенту ПРИЛОЖЕНИЕ 3;
- проверка курсовой работы и подготовка рецензии на курсовую работу ПРИЛОЖЕНИЕ 4;
- организация защиты курсовой работы;
- по завершении студентом курсовой работы руководитель подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает в учебную часть;
- выполнение отчета по качественным показателям.

3. Основные этапы выполнения курсовой и работы

Процесс написания курсовой работы включает в себя ряд взаимосвязанных этапов:

- выбор темы, согласование ее с руководителем, получение задания;
- составление личного рабочего плана выполнения курсовой работы;
- формирование структуры работы;
- сбор, анализ и обобщение материала по выбранной теме;
- формулирование основных теоретических положений, практических выводов и рекомендаций;
- оформление курсовой работы в соответствии с требованиями и представление ее руководителю за неделю до срока защиты;
- доработка чистового варианта с учетом замечаний руководителя;
- получение допуска к защите

4. Структура курсовой работы

Структура курсовой работы, независимо от дисциплины и темы, остается неизменной, но по мере обучения меняется ее содержание, углубляется исследование проблемы за счет привлечения большего количества первоисточников и литературы.

Содержательная часть курсовой работы имеет следующую структуру: введение; основная часть; заключение; список используемой литературы; приложения.

4.1. Введение

Курсовая работа всегда начинается с введения, в котором осуществляется постановка конкретной проблемы - проблемы исследования, откуда следует обоснование актуальности темы, объекта и предмета исследования, задач, методов исследования, возможно краткого обзора литературы по теме. **Объект исследования** - это пространство, область, в рамках которой и находится (содержится) то, что будет изучаться. **Предмет исследования** - это конкретная часть объекта или процесса или аспект проблемы, который собственно и исследуется. Затем формулируются вопросы, рассматриваемые в курсовой работе. Далее раскрывается структура работы идается сжатое изложение ее основных положений.

Обязательным атрибутом исследования является краткий обзор привлеченных источников и литературы. Обзор литературы может быть приведен во введении или в основной части исследования, где рассматриваются теоретические аспекты проблемы. Необходимо отметить важное правило - введение, как и заключение, рекомендуется писать после полного

завершения основной части. До того, как будет создана основная часть работы, реально невозможно написать хорошее введение, так как автор еще не вполне овладел материалами по теме.

Не рекомендуется делать введение объемом более 2-2,5 страниц.

4.2. Основная часть

Основная часть делится на главы и параграфы; может содержать теоретическое обоснование и описание экспериментальной, практической работы; анализ литературы; историю вопроса; гипотезы; ход рассуждений и доказательства основных положений; анализ существующей практики.

Содержанием основной части курсовой работы является теоретическое осмысление проблемы и изложение эмпирического опыта, фактического материала. Последовательность изложения того и другого может быть различной. Все зависит от желаний и предпочтений автора.

Чаще всего вначале излагаются основные теоретические положения по исследуемой теме, а затем конкретизируемый материал, который аргументировано, подтверждает изложенную теорию.

Как правило, основная часть состоит из нескольких глав, как минимум двух. В курсовой работе достаточно разделить основную часть на 2-3 главы, не выделяя параграфы. Разделы должны быть соразмерны друг другу, как по структурному делению, так и по объему.

4.3. Заключение

Заключение содержит краткую формулировку результатов, полученных в ходе работы. В заключении, как правило, автор исследования суммирует результаты осмыслиния темы, выводы, обобщения и рекомендации, которые вытекают из его работы, подчеркивает их практическую значимость, а также определяет основные направления для дальнейшего исследования в этой области знаний. Необходимо иметь в виду, что введение и заключение никогда не делятся на части.

Объем заключения примерно равен объему введения.

4.4. Список литературы

Список литературы, используемой при разработке курсовой работы, является обязательным атрибутом любой научно-исследовательской работы.

Список литературы составляется по алфавиту с точным указанием выходных данных книги, статьи; **не включаются учебники, которые сопровождают изучение данной дисциплины, энциклопедии, газеты.** Список литературы - это перечень книг, журналов, статей с указанием основных данных (место и год выхода, издательство и др.).

Список включает библиографические описания всех использованных, цитированных или упоминаемых в работе документов, а также прочитанную литературу по теме, которая оказала существенное влияние на содержание работы.

4.5. Приложения

Приложения являются обязательным компонентом курсовой работы. Приложения могут быть различными: таблицы, схемы, раздаточный материал, графики, диаграммы, данные социологических опросов, иллюстрации, копии постановлений, договоров и т.д. (в формате А-4)

Приложения оформляются после списка литературы и располагаются в порядке ссылок в тексте. Каждое приложение начинается с нового листа с обозначением в правом верхнем углу словом "Приложение". Приложения должны нумероваться последовательно, арабскими цифрами (например, "Приложение 10") и иметь заголовок. Если приложение одно, то оно не нумеруется.

Приложения не засчитываются в заданный объем курсовой работы.

5. Оформление курсовой работы

5.1. Курсовая работа набирается на компьютере на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4. Объем курсовой работы (без приложений) составляет 20-35 страниц.

5.2. Титульный лист оформляется по образцу ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Содержание курсовой работы включает в себя:

введение;

теоретическую часть;

практическую часть;

заключение;

библиографический список;

приложение.

Все структурные единицы основного текста следует нумеровать арабскими цифрами.

Структурные единицы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений.

Например, в варианте деления текста «главы ^ параграфы»: Глава 1., Глава 2., Глава 3. и т.д., (допускается в тексте ограничиться указанием только номера без употребления слова «Глава»); 1.1, 1.2, 1.3 и т.д. (для параграфов номер включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенных точкой).

В конце номера структурной единицы текста точку не ставят (ГОСТ 2.105-95).

В структуре основного текста курсовой работы следует выделять не менее двух глав, а в их составе - не менее двух параграфов.

Общие требования к оформлению.

Курсовая работа должна быть выполнена с применением печатающих устройств на одной стороне листа белой бумаги формата А4. При наборе текста рекомендуется использовать тип шрифта «TimesNewRomanСyg». Текст рукописи печатается с соблюдением следующих размеров полей:

верхнее - 1,5 см; нижнее - 1,5 см; левое -

3,0 см; правое - 1,0 см.

Режим выравнивания: по ширине. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 1,25 см. Не допускается оформление абзацного отступа табулятором или пробелами.

Междустрочный интервал - полуторный.

Шрифт основного текста - размер 14.

Номера страниц проставляются арабскими цифрами в центре нижней части листа без точки.

Требования к изложению

Язык и стиль курсовой работы должен быть точным, логически последовательным. В курсовой работе должны обеспечиваться:

самостоятельный, творческий характер изложения;

смысловая законченность, целостность и связность;

точность использования основного терминологического фонда соответствующей науки или сферы деятельности;

единобразие оформления постановки сходных проблем, применения терминов и понятий, условных обозначений и сокращений слов, развертывания рассуждений, формулировок и выводов;

объективность изложения;

четкость и доступность изложения материала;

соответствие изложения общелитературным нормам.

Для связи слов в сложном предложении необходимо использовать составные подчинительные союзы, такие как «между тем как...», «ввиду того что...», «так как...», «оттого что...», а также производные отыменные предлоги: «в соответствии...», «в результате...», «в отличие от...», «наряду с...», «в связи с...» и др.

Для логической связи между частями работы рекомендуются следующие выражения: «в результате проведенного исследования установлено...», «как показал анализ...», «на основании полученных данных...», «результатируя вышеизложенное...» и т.д.

Стиль письменной речи - это безличный монолог. В тексте должны употребляться неопределенно-личные предложения.

В курсовой работе не допускается применять без числовых значений математические знаки (за исключением формул, таблиц и рисунков), например, > (больше), < (меньше), ≠ (меньше или равно), ≠ (не равно), а также знак № (номер); применение, за исключением формул, таблиц и рисунков, математического знака «-» перед отрицательными значениями величин. В данном случае следует писать слово «минус», например, «... температура не должна подниматься выше минус 180 С».

Обозначения единиц счета и единиц физических величин применяют в таблицах, пояснениях символов и числовых коэффициентов, входящих в формулы, и в тексте только в числовых значениях, например, 15 кг, 100 м. Не допускается сокращение обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в таблицах, рисунках и в расшифровках формул.

Таблицы, рисунки.

Для наглядности в тексте могут использоваться два внетекстовых элемента: таблицы, рисунки. Таблица - форма организации материала в тексте курсовой работы, при которой систематически представленные группы взаимосвязанных данных располагаются по графикам и строкам таким образом, что каждый отдельный показатель входит в состав и графы, и строки. Рисунок - графическое изображение на плоскости, создаваемое с помощью линии, штриха, пятна, точки.

К рисункам относят диаграммы, графики. Таблицу, рисунок помещают под текстом, в котором впервые дана на них ссылка, или на следующей странице. Если таблица большого формата, то ее целесообразно вынести в приложение.

При необходимости в приложение может быть вынесен и рисунок. Если в курсовой работе используются таблицы как дополнение к рисунку, то их следует располагать после рисунка. Таблицы, рисунки должны нумероваться арабскими цифрами сквозной нумерацией.

На все таблицы, рисунки курсовой работы обязательно должны быть приведены ссылки в тексте с указанием их номера: «по данным, приведенным в таблице 2.1» или «в соответствии с рисунком 1.3». Допускается оформление ссылок на таблицу, рисунок в скобках, например, (см. Табл. 2.1), (см. Рис. 1.3). Ширина таблицы должна соответствовать ширине текстового блока. Рисунки должны быть вставлены в текст командой «Вставка - Рисунок».

Формула - текст, представляющий собой комбинацию специальных знаков, выражающую какое-либо предложение (ОСТ 29.130-97). Для написания формул в качестве символов следует использовать общепринятые обозначения.

Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснений начинается со слова «где» без двоеточия после него.

Формулы должны нумероваться арабскими цифрами сквозной нумерацией, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках, например (1). Допускается нумерация формул в пределах самой крупной структурной единицы текста (если текст разделен на разделы, то в пределах раздела, если на главы, то - главы). В этом случае номер формулы состоит из номера структурной единицы и порядкового номера формулы, разделенных точкой (ГОСТ 2.105-95).

Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки. При написании символов используют курсив. Пояснения символов печатаются шрифтом на 2 пт меньше основного. Например, коэффициент конкордации вычисляют по формуле:

$$W = \frac{12S}{n^2(m^3 - m)}, \quad (1.5)$$

где W - коэффициент конкордации, S - сумма квадратов отклонений,
 n - количество экспертов, принимающих участие в работе, m -
количество оцениваемых объектов.

Если формула дается без пояснения символов, то после нее ставится точка. Формулы должны быть оформлены в редакторе формул EquationEditor и вставлены в документ как объект.

Размеры шрифта для формул:

- обычный - 14;
- крупный индекс - 10;
- мелкий индекс - 8;
- крупный символ - 20;

- мелкий символ - 14.

Основной текст курсовой работы должен отражать суть проблемы и содержать ее подробное изложение.

Материалы основного текста группируются в относительно законченные проблемно-тематические крупные структурные единицы, охватывающие определенную ступень исследования предмета курсовой работы: разделы, главы, параграфы, подпараграфы.

Теоретические аспекты (основы) предмета исследования курсовой работы представляют собой результат анализа и синтеза совокупности теоретических источников по определенной теме, содержащий обобщенные и критически проанализированные сведения об истории, современном состоянии, тенденциях и перспективах развития предмета исследования. К ним относят рассмотрение современных концепций решения изучаемой проблемы, различных теоретических подходов к исследуемому вопросу, показателей и методов их расчетов. В данном разделе дается описание и постановка проблемы исследования

Практическое исследование объекта и предмета курсовой работы выполняется на конкретных материалах организаций и предприятий различных форм собственности. Данный раздел включает: краткую характеристику объекта исследования (в т.ч. правовые основы деятельности объекта исследования, описание организационно-управленческой структуры и основных видов деятельности, анализ социально-экономических показателей, выявление и обоснование необходимости решения проблемы); исследование предмета курсовой работы в рамках поставленной проблемы; анализ и обобщение результатов исследования.

Заключение - структурная часть курсовой работы, завершающая ее, где подводятся итоги исследования, делаются обобщения, выводы, определяются условия реализации мероприятий и рекомендаций. Основные выводы работы должны быть сформулированы в виде кратких, четких предложений и утверждений. Объем заключения 2-3 страницы.

Заключение размещают на отдельной странице, располагая слово «Заключение».

Библиографический список должен содержать сведения об источниках, использованных при написании курсовой работы : цитируемых, упоминаемых и т.д. Библиографический список должен отвечать следующим требованиям:

соответствовать теме и полноте отражения всех аспектов ее рассмотрения;

содержать отечественные и зарубежные источники, в т.ч. опубликованные в периодических изданиях за последние 3-5 лет;

включать разнообразные виды изданий: официальные, нормативные, справочные, учебные, научные, производственно-практические, периодические и др.

Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТа 7.12003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», введенного с 1 июня 2004 года.

Библиографическая ссылка - элемент аппарата курсовой работы, содержащий указания на источник, в котором разъясняются или уточняются сведения, приводимые в основном тексте курсовой работы. В работе возможно использование только внутритекстовых ссылок. Такие ссылки являются частью основного текста. В этом случае сразу после окончания цитаты в квадратных скобках приводится номер издания по списку и страница, на которой находится цитата, например: «Деньги - это прежде всего универсальный измеритель

(«счетная единица») экономической ценности рыночных благ» [4, с. 32]. Точка ставится после ссылки.

Приложения оформляются как продолжение данной работы на последующих ее листах. В приложениях помещают материал, дополняющий содержание основного текста. Приложениями могут быть, например, рисунки, таблицы большого формата, инструкции, анкеты, сводные анкеты, и т.д.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием вверху с правой стороны слова «Приложение» и его обозначения. В соответствии с ГОСТом 2.105-95 приложения обозначают прописными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ъ: «Приложение А». В случае полного использования букв русского алфавита допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Приложения должны иметь общую с остальной частью курсовой работы сквозную нумерацию страниц. Приложение должно иметь заголовок, который записывают полужирным шрифтом, размер 14, с первой прописной буквы отдельной строкой, выравнивание «по центру». В тексте курсовой работы на все приложения обязательно должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием вверху с правой стороны слова «Приложение» и его обозначения. Приложения должны иметь общую с остальной частью курсовой работы сквозную нумерацию страниц.

5.3. Титульный лист включается в общую нумерацию, но номера страниц на нем не проставляется, т.е. первый напечатанный номер будет на листе работы, на котором помещается содержание (оглавление).

5.4. Оформленная курсовая работа должна быть сброшюрована.

5.5. На последней странице студент ставит свою подпись как автор работы.

6. Оценка курсовой работы

6.1. Критерии оценки курсовой работы:

- степень усвоения студентом понятий и категорий по теме исследования;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- умение формулировать основные выводы по результатам анализа конкретного материала;
- грамотность и стиль изложения;
- самостоятельность работы, оригинальность в осмыслении материала;
- наличие всех структурных элементов;
- соответствие оформления курсовой работы установленным требованиям.

6.2. Работа оценивается только на "неудовлетворительно" если:

- тема и (или) содержание работы не относится к предмету дисциплины;
- обнаружен плагиат;
- отсутствие отдельных структурных элементов;
- объем работы не соответствует требованиям;
- несоответствие оформления курсовой работы установленным требованиям;
- в работе отсутствуют ссылки и сноски на нормативные и другие источники.

6.3. При оценке письменных курсовых работ преподаватель обращает также внимание на следующие распространенные ошибки в работах студентов:

- отсутствие четкости в определении основного содержания курсовой работы, убедительных доказательств, обоснований, выводов и рекомендаций;
- нарушение последовательности изложения, частые повторения, нечеткие формулировки, оговорки, грамматические ошибки;
- излагаемые по тексту примеры не подкреплены смысловым содержанием, размышлениями автора;
- курсовая работа представляет собой пересказ литературных источников, набор цитат, фраз;
- приложения не соответствуют теме курсовой работы.

7. Отзыв научного руководителя

Отзыв по выполнению курсовой работы оформляется в рецензии, которая содержит:

- характеристику проделанной работы по всем разделам;
- отметку ее положительных сторон и недостатков;
- оценку степени самостоятельности автора в работе над исследованием;
- оценку сформированности навыков работы с научной литературой;
- наличие обоснованности и ценность полученных результатов и выводов;
- заключение о допуске к защите.

8. Защита курсовой работы

8.1. Защита курсовой работы производится не менее чем за неделю до сдачи экзаменационной сессии.

8.2. При подготовке к защите студенту необходимо выполнить все указания, данные в рецензии, учесть замечания в тексте работы. На защите курсовой работы студент должен быть готов к краткому изложению основного содержания работы и ее результатов, к собеседованию по отдельным моментам работы, к ответу на любые вопросы, как по данной теме, так и по всему курсу.

8.3. По результатам рецензии и защиты курсовой работы выставляется оценка. При неудовлетворительной оценке студент обязан выполнить доработку темы. Повторная защита работ должна завершиться до начала сессии. Студенты, не сдавшие и не защитившие в срок курсовую работу, к сессии не допускаются.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 *Форма графика курсовых работ*

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель ЦК _____

«_____» 20__ г.

ГРАФИК
выполнения курсовых работ
по дисциплине «_____»
для студентов ____ курса группы ____
в ____ семестре 20__-20__ учебного года

№ п.п	ФИО студента	Тема курсовой работы	Дата выдачи задания	Дата сдачи работы

Руководитель _____
подпись _____ ФИО

ПРИЛОЖЕНИЕ 2Форма индивидуального задания для выполнения курсовой работы

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель ЦК _____

«_____» 20 ____ г.

ЗАДАНИЕ
для выполнения курсовой работы по дисциплине:
«_____»

Студенту ____ курса группы _____
по специальности

ФИО _____

1. Тема курсовой работы:

«_____»

2. Исходные данные к работе:

3. Перечень вопросов, подлежащих разработке:

4. Дата выдачи задания «____» 20 ____ г.

5. Срок сдачи работы «____» 20 ____ г.

Руководитель: _____

подпись _____ ФИО

Студент: _____

подпись _____ ФИО

Курсовая работы сдается за неделю до ее защиты!

ПРИЛОЖЕНИЕ 3. Форма листа контроля хода выполнения курсовой работы по каждому студенту

Лист контроля хода выполнения курсовой работы

студент

гр.

ФИО

Тема курсовой работы: « _____ »

дата консультации	задание	комментарии по выполнению

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Форма рецензии на курсовую работу

Рецензия

На курсовую работу по теме:

«_____»

выполненную студентом _____

Соответствие курсовой работы выбранной теме и характер раскрытия

Полнота раскрытия теоретической части

Характер выполнения аналитической, практической части

Творческий характер работы

Соблюдение требований к оформлению

Замечания и рекомендации руководителя

Оценка и допуск к защите

Дата проверки _____

Преподаватель- рецензент _____ / подпись /

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
Форма титульного листа

Министерство образования и науки Республики Татарстан
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Казанский торгово-экономический техникум»

КУРСОВАЯ РАБОТА
по дисциплине

« _____ »

Тема: « _____ »

выполнил: _____
ФИО
группа _____ **курса,**
специальность: _____
руководитель: _____
ФИО

Дата проверки:

Оценка:

Оценка с учётом защиты:

Члены комиссии:

20__ - 20__ уч. год.

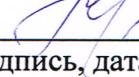
СОГЛАСОВАНО:

зам. директора по УМР
(должность)


подпись, дата

Е.В. Шмындин
ициалы и фамилия

Оригконсульт
Исполнитель (должность)


подпись, дата

Г.З.Гайнуллина
ициалы и фамилия