	Министерство образования, науки и молодежной политики Забайкальского края
	ГОУ СПО «Забайкальский государственный колледж»
	СТО–ГОУ СПО «Забайкальский государственный колледж»–02500675–04.1–12
<b>СТО</b>	<b>Общие требования по оформлению и выполнению курсовой работы (проекта)</b>


# СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

## общие требования по оформлению и выполнению курсовой работы (проекта)

СТО-ГОУ СПО «Забайкальский государственный колледж»-  
02500675-04.1-12


Чита 2012

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
Разработал	<i>Руководитель Отдела стандартизации</i>	В.Д.Шумилова	
Проверил	<i>Специалист по качеству образования</i>	Т.В.Пушкарева	
Согласовал	<i>Заместитель директора по УР</i>	И.М.Ястребова	
<b>Версия: 3.1</b>			<i>Страница 1 из 21</i>

	ГОУ СПО «Забайкальский государственный колледж»
	Стандарт организации
	СТО–ГОУ СПО «Забайкальский государственный колледж»–02500675–04.1–12

Общие требования по выполнению  
и оформлению курсовой работы  
(проекта)


Настоящий стандарт распространяется на все выполняемые в ФГОУ СПО «Забайкальский государственный колледж» курсовые работы (проекты). Стандарт устанавливает общие требования по выполнению и оформлению курсовых работ (проектов). Стандарт разработан на основе действующих нормативных документов в соответствии с требованиями ЕСТД, ЕСКД и СТО–ГОУ СПО «Забайкальский государственный колледж»–02500675–01–12.

	ГОУ СПО «Забайкальский государственный колледж»
	Стандарт организации
	СТО–ГОУ СПО «Забайкальский государственный колледж»–02500675–04.1–12

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Курсовая работа (проект) по дисциплине является одним из основных видов учебных занятий и формой контроля учебной работы студентов. Курсовая работа (проект) означает исследовательскую работу студента, выполненную самостоятельно под руководством преподавателя.

1.2 Выполнение студентом курсовой работы (проекта) осуществляется на заключительном этапе изучения учебной дисциплины, в ходе которого осуществляется обучение применению полученных знаний и умений при решении комплексных задач, связанных со сферой профессиональной деятельности будущих специалистов.

	ГОУ СПО «Забайкальский государственный колледж»
	Стандарт организации
	СТО–ГОУ СПО «Забайкальский государственный колледж»–02500675–04.1–12


## **2 ЦЕЛИ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)**

2.1 Выполнение студентами курсовой работы (проекта) по дисциплине проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по общепрофессиональным и специальным дисциплинам;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирования умений применять теоретические знания при решении поставленных вопросов и использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- подготовки к итоговой Государственной аттестации.

2.2 Количество курсовых работ (проектов), наименование дисциплин, по которым они предусматриваются, и количество часов обязательной учебной нагрузки студента, отведенное на их выполнение, определяются Государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в части Государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности (далее - Государственные требования). Если Государственные требования не предусматривают количества курсовых работ (проектов), наименование дисциплин, а также времени, отведенного на их выполнение, то они определяются колледжем. На весь период обучения предусматривается выполнение не более трех курсовых работ (проектов) по дисциплинам общепрофессионального и (или) специального циклов.

2.3 Курсовая работа (проект) по дисциплине выполняется в сроки, определенные примерным учебным планом по специальности и рабочим учебным планом колледжа.

	ГОУ СПО «Забайкальский государственный колледж»
	Стандарт организации
	СТО–ГОУ СПО «Забайкальский государственный колледж»–02500675–04.1–12

### **3 ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ ТЕМАТИКИ КУРСОВЫХ РАБОТ (ПРОЕКТОВ)**

3.1 Тематика курсовых работ (проектов) разрабатывается преподавателями образовательных учреждений среднего профессионального образования, рассматривается и принимается соответствующими предметными (цикловыми) комиссиями и утверждается заместителем директора по учебной работе.

3.2 Темы курсовых работ (проектов) должны соответствовать рекомендуемой примерной тематике курсовых работ (проектов) в примерных и рабочих программах учебных дисциплин.


Тема курсовой работы (проектов) может быть предложена студентом при условии обоснования им ее целесообразности.

В отдельных случаях допускается выполнение курсовой работы (проекта) по одной теме группой студентов.

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

3.4 Курсовая работа (проект) может стать основной частью (разделом, главой) выпускной квалификационной работы, если она предусматривается в соответствии с государственными требованиями по данной специальности.

3.5 Темы курсовых работ (проект) доводятся до студентов в начале изучения дисциплины.

	ГОУ СПО «Забайкальский государственный колледж»
	Стандарт организации
	СТО–ГОУ СПО «Забайкальский государственный колледж»–02500675–04.1–12

## **4 СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)**

4.1 По содержанию курсовая работа может носить реферативный, практический или опытно-экспериментальный характер. По объему курсовая работа должна быть не менее 15-20 страниц печатного текста или 20-25 страниц рукописного текста.

4.2 По структуре курсовая работа реферативного характера состоит из:

- введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируется цель работы;

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

- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы;

- списка использованной литературы;

- приложения.

4.3 По структуре курсовая работа практического характера состоит из:

- введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулировки цели и задачи работы;

- основной части, которая состоит из двух разделов:


- а) в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы;

- б) вторым разделом является практическая часть, которая представлена расчетами, графиками, таблицами, схемами и т.п.;

- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы;

- списка использованной литературы;

- приложения.

	ГОУ СПО «Забайкальский государственный колледж»
	Стандарт организации
	СТО–ГОУ СПО «Забайкальский государственный колледж»–02500675–04.1–12

4.4 По структуре курсовая работа опытно-экспериментального характера состоит из:

- введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, определяются цели и задачи эксперимента;

- основной части, которая обычно состоит из двух разделов:

- а) в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы, дана история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике;

- б) второй раздел представлен практической частью, в которой содержатся план проведения эксперимента, характеристики методов экспериментальной работы, обоснование выбранного метода, основные этапы эксперимента, обработка и анализ результатов опытно-экспериментальной работы;

- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации о возможности применения полученных результатов;

- списка использованной литературы;

- приложения.


4.5 По содержанию курсовой проект может носить конструкторский или технологический характер. По структуре курсовой проект состоит из пояснительной записки и практической части.

4.6 Пояснительная записка курсового проекта конструкторского характера включает в себя:

- введение, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируется цель;

- расчетную часть, содержащую расчеты по профилю специальности;

- описательную часть, в которой приводится описание конструкции и принцип работы спроектированного изделия, выбор материалов, технологические особенности его изготовления;

	ГОУ СПО «Забайкальский государственный колледж»
	Стандарт организации
	СТО–ГОУ СПО «Забайкальский государственный колледж»–02500675–04.1–12

- организационно-экономическую часть;
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы;
- список использованной литературы;
- приложения.

4.7 Пояснительная записка курсового проекта технологического характера включает в себя:


- введение, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируется цель;
- описание узла или детали, на которую разрабатывается технологический процесс;
- описание спроектированной оснастки, приспособлений и т.п.;
- организационно-экономическую часть;
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы;
- список использованной литературы;
- приложения.

4.8 Практическая часть курсовой работы как конструктивного, так и технологического характера может быть представлена чертежами, схемами, графиками, диаграммами, картинками, сценариями и другими изделиями или продуктами творческой части в соответствии с выбранной темой.

Объем пояснительной записки курсового проекта должен быть не менее 5 страниц печатного текста, объем графической части - 1,5-2 листа, шрифт -14 пт.

4.9 Студент разрабатывает и оформляет курсовую работу в соответствии с требованиями ЕСТД, ЕСКД, СТО–ГОУ СПО «Забайкальский государственный колледж»–02500675–01–12.



	ГОУ СПО «Забайкальский государственный колледж»
	Стандарт организации
	СТО–ГОУ СПО «Забайкальский государственный колледж»–02500675–04.1–12

4.9.1 Курсовая работа (проект) выполняется с одной стороны листа белой бумаги формата А4 (210x297мм) по ГОСТ 2.301-68 одним из следующих способов:

- рукописным, чернилами или пастой черного или фиолетового цвета с высотой букв и цифр не менее 2,5 мм;

- машинописным, с высотой букв и цифр не менее 2,5 мм, лента только черного цвета; отступ красной строки 5 печатных знаков.

- с применением печатающих и графических устройств вывода ПЭВМ (ГОСТ 2.004-88), шрифт основного текста - 14 пт, межстрочный интервал – 1,5. Отступ красной строки - 1,25 см.

4.9.2 Текст следует размещать, соблюдая размеры полей: левое – 25мм, правое – 15мм, верхнее – 20мм, нижнее – 20мм.

4.9.3 Страницы текстового документа следует нумеровать арабскими цифрами, нумерация должна быть сквозной, номер страницы проставляют в правом верхнем углу без точки в конце.

4.9.4 Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется.

4.9.5 Текст документа разделяют на разделы и подразделы. Заголовки разделов должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки в конце нумерации. Заголовки записываются прописными буквами симметрично тексту, не подчеркивая. Выделяются заголовки увеличением шрифта на 2 размера относительно основного шрифта и цветом. Подразделы нумеруются в пределах каждого раздела, записываются строчными буквами с заглавной буквы и выделяются увеличением шрифта и цветом. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

4.9.6 Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Оформляются таблицы в соответствии с рисунком 1. Название таблицы следует помещать над таблицей симметрично основного текста с прописной буквы, выделяя цветом. Слева над таблицей размещают слово «Таблица», после него приводят номер таблицы.



Рисунок 1

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

4.9.7 Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той же последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слов «где» без двоеточия после того.

**Пример:**


Плотность каждого образца  $\rho$ , кг/м<sup>3</sup> вычисляют по формуле

$$\rho = m/v,$$

где  $m$  – масса образца, кг.


$V$  – объем образца, м<sup>3</sup>.

Формулы, за исключением формул, помещаемых в приложении, должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Одну формулу обозначают – (1). Ссылки

	ГОУ СПО «Забайкальский государственный колледж»
	Стандарт организации
	СТО–ГОУ СПО «Забайкальский государственный колледж»–02500675–04.1–12

в тексте на порядковые номера формул дают в скобках, например «в формуле(1)».

4.9.8 Список использованной литературы нумеруется и составляется в алфавитном порядке авторов или названий книг. Для правильного оформления списка литературы необходимо соблюдать правила библиографического описания, которые рекомендованы ГОСТ 7.1–2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» и СТО–ГОУ СПО «Забайкальский государственный колледж»-02500675-01-12.

	ГОУ СПО «Забайкальский государственный колледж»
	Стандарт организации
	СТО–ГОУ СПО «Забайкальский государственный колледж»–02500675–04.1–12

## **5 ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)**

5.1 Общее руководство и контроль за ходом выполнения курсовой работы (проекта) осуществляет преподаватель соответствующей дисциплины. Сроки выполнения курсовой работы рассматриваются на заседании предметной (цикловой) комиссии и утверждаются руководителем Учебного центра.

5.2 На время выполнения курсовой работы (проекта) составляется расписание консультаций, утверждаемое руководителем колледжа. 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.


5.3 Основными функциями руководителя курсовой работы (проекта) 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.

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

5.5 Письменный отзыв должен включать:

- заключение о соответствии курсовой работы (проекта) заявленной теме;
- оценку качества выполнения курсовой работы (проекта);


	ГОУ СПО «Забайкальский государственный колледж»
	Стандарт организации
	СТО–ГОУ СПО «Забайкальский государственный колледж»–02500675–04.1–12

- оценку полноты разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости курсовой работы (проекта);
- оценку курсовой работы (проекта).

Проверку, составление письменного отзыва и прием курсовой работы (проекта) осуществляет руководитель курсовой работы вне расписания учебных занятий. На выполнение этой работы отводится один час на каждую курсовую работу (проект).

5.6 Курсовая работа (проект) оценивается по пятибалльной системе. Положительная оценка по той дисциплине, по которой предусматривается курсовая работа, выставляется только при условии успешной сдачи курсовой работы на оценку не ниже «удовлетворительно».

5.7 Студентам, получившим неудовлетворительную оценку по курсовой работе (проекту), предоставляется право выбора новой темы курсовой работы или, по решению преподавателя, доработки прежней темы, и определяется новый срок для ее выполнения.

	ГОУ СПО «Забайкальский государственный колледж»
	Стандарт организации
	СТО–ГОУ СПО «Забайкальский государственный колледж»–02500675–04.1–12


## **6 ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЭВМ В КУРСОВЫХ РАБОТАХ (ПРОЕКТАХ)**

6.1 В ходе написания курсовой работы (проекта) возможно выполнение части расчетов на ЭВМ. При этом могут использоваться наряду с программами, составленными студентом, программы из фонда колледжа или других организаций.

6.2 При использовании программ других авторов обязательно должны быть указаны ее автор, шифр и наименование программы. Приводятся исходные данные для расчета. Распечатку результатов расчетов необходимо представить в пояснительной записке.

6.3 ЭВМ позволяет проводить многовариантные расчеты показателей и на их основе принимать рациональные решения. В этом случае в пояснительной записке должен быть приведен анализ полученных результатов и обоснование принятого решения.

6.4 При оформлении курсовых работ (проектов) возможно выполнение всех или части чертежей с использованием машинной графики.

	ГОУ СПО «Забайкальский государственный колледж»
	Стандарт организации
	СТО–ГОУ СПО «Забайкальский государственный колледж»–02500675–04.1–12

## **7 ХРАНЕНИЕ КУРСОВЫХ РАБОТ (ПРОЕКТОВ)**

7.1 Выполненные студентами курсовые работы хранятся один год в кабинетах соответствующих дисциплин, учебной части или архиве. По истечении указанного срока все курсовые работы, не представляющие интереса, списываются по акту.

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

7.3 Изделия и продукты творческой деятельности по решению колледжа могут быть использованы в качестве учебных пособий, реализованы через выставки – продажи и т.п.




МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

Государственное образовательное учреждение  
среднего профессионального образования  
«Забайкальский государственный колледж»

**КУРСОВАЯ РАБОТА (ПРОЕКТ)**

Чита 20\_\_



	ГОУ СПО «Забайкальский государственный колледж»
	Стандарт организации
	СТО–ГОУ СПО «Забайкальский государственный колледж»–02500675–04.1–12

Приложение 2

12

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

Государственное образовательное учреждение  
среднего профессионального образования

«Забайкальский государственный колледж»

26

## КУРСОВАЯ РАБОТА

По дисциплине \_\_\_\_\_

Тема: \_\_\_\_\_

18 шт

интервал 1

14 шт

Выполнил студент

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Руководитель

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

14 шт

Чита 20\_\_



ГОУ СПО «Забайкальский государственный колледж»

Стандарт организации

СТО–ГОУ СПО «Забайкальский государственный колледж»–02500675–04.1–12

Приложение 3

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

Государственное образовательное учреждение  
среднего профессионального образования

«Забайкальский государственный колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР

И.М. Ястребова

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ЗАДАНИЕ

### НА КУРСОВУЮ РАБОТУ (ПРОЕКТ)

По дисциплине \_\_\_\_\_

Студенту \_\_\_\_\_

Тема \_\_\_\_\_

Цель \_\_\_\_\_

Основные вопросы \_\_\_\_\_

Дата выдачи задания «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель \_\_\_\_\_

Задание принял к исполнению

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись студента \_\_\_\_\_



ГОУ СПО «Забайкальский государственный колледж»

Стандарт организации

СТО–ГОУ СПО «Забайкальский государственный колледж»–02500675–04.1–12

Приложение 4

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

Государственное образовательное учреждение  
среднего профессионального образования

«Забайкальский государственный колледж»

# ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

К КУРСОВОМУ ПРОЕКТУ

По дисциплине \_\_\_\_\_


Тема \_\_\_\_\_

Специальная часть \_\_\_\_\_

Проектировал студент группы \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Руководитель курсового проекта \_\_\_\_\_

	ГОУ СПО «Забайкальский государственный колледж»
	Стандарт организации
	СТО–ГОУ СПО «Забайкальский государственный колледж»–02500675–04.1–12

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

СТО-ГОУ СПО «Забайкальский  
государственный колледж»-  
02500675-04.1-10

### СОГЛАСОВАНО

Директор колледжа

И.Н.Любин

Заместитель директора по УР

И.М.Ястребова

Заведующий учебно-методическим отделом

В.Д.Шумилова

Специалист по качеству образования

Т.В.Пушкарева

Руководитель Отдела стандартизации

В.Д.Шумилова

Ответственный за разработку ДСК

М.Н.Хаматдинова

Исполнитель

А.А.Бурдинский

