Контроль над оформлением учебной документации,

согласно стандарта колледжа (КП, КР и ЛПР)

1. 0рганизация выполнения курсового проекта (работы)

1.1 Общее руководство и контроль над ходом выполнения курсового проекта (работы) осуществляет преподаватель соответствующей УД или МДК.

1.2 Основными функциями руководителя курсового проекта (работы)
являются:

* консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения курсового проекта (работы);
* оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы;
* контроль хода выполнения курсового проекта (работы);
* подготовка письменного отзыва на курсовой проект (работы).

1.3 На основании перечня тем курсовых проектов (работ), утвержденного зам. директора по УР, определяется следующий алгоритм выполнения курсового проекта (работы):

* определение задания на выполнение курсового проекта (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 курсового проекта (работы);
* определение структуры курсового проекта (работы);
* анализ литературы по теме и грамотное изложение состояния изученного

вопроса, проблемы, выполнения проектного задания;

* поиск, анализ и обобщение опыта разработки проблемы, задания;
* написание введения, теоретической части, пояснительной записки курсового проекта (работы);
* оформление документов практической части работы;
* составление списка использованной литературы;
* подготовка и оформление приложений, титульного листа, подготовка к публичной защите курсового проекта (работы);
* защита курсового проекта (работы).

1.4 По завершении обучающимся курсового проекта (работы) руководитель проверяет, подписывает его и вместе с письменным отзывом передает обучающемуся для ознакомления.

Письменный отзыв должен включать:

* заключение о соответствии курсового проекта (работы) заявленной теме;
* оценку сформированных общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности;
* оценку полноты разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости курсового проекта, (работы);
* оценку курсового проекта (работы).

1.5 Защита курсового проекта (работы) является обязательной и проводится за счет объема времени, предусмотренного на изучение дисциплины или МДК.

1.6 Курсовой проект (работа) оценивается по пятибалльной системе. Положительная оценка по той дисциплине (МДК), по которой предусматривается курсовой проект (работа) выставляется только при условии успешной защиты курсового проекта (работы) на оценку не ниже «удовлетворительно». Обучающимся, получившим неудовлетворительную оценку по курсовому проекту (работе), предоставляется возможность доработки прежней темы и определяется новый срок для ее выполнения.

**2.Требования к оформлению курсового проекта (работы)**

2.1 Для оформления документации по курсовому проекту (работе) утверждаются следующие формы, согласно приложениям:

* обложка оформляется согласно приложению 1$\left[2\right]$;
* титульный лист курсовой работы оформляется согласно приложению 2;
* лист задания оформляется согласно приложению 3$\left[2\right]$;
* содержание оформляется согласно приложению 4$\left[2\right]$;;
* список использованной литературы оформляется согласно приложению 5$\left[2\right]$;;
* отзыв выполняются по форме согласно приложению 6$\left[2\right]$;.

2.2 Курсовой проект (работа) выполняется на компьютере в одном
экземпляре и оформляется только на лицевой стороне белой бумаги на формах, установленных соответствующими стандартами Единой системы конструкторской документации (ЕСКД) и Системы проектной документации для строительства (СПДС) следующим образом:

* размер бумаги стандартного формата А4 (210 х 297 мм);
* поля: левое - 30 мм, верхнее - 20 мм, правое - 10 мм, нижнее - 20 мм.;

- ориентация: книжная;

- шрифт: Times New Roman, кегель: - 14 пт (пунктов), цвет шрифта - черный;

- междустрочный интервал: одинарный;

- форматирование основного текста и ссылок - в параметре «по ширине»;

- абзацный отступ - 1,25 - 1,27 см;

- расстояние от рамки формы до границ текста в начале и в конце строк - не менее 5 мм. Расстояние от верхней или нижней строки текста до верхней или нижней рамки должно быть не менее 10 мм.

2.3 При нумерации страниц курсового проекта (работы) выполняются следующие требования:

- нумерация страниц производится, начиная с 3-й страницы - содержания; на титульном листе и листе задания страницы не выставляются;

- номер страницы располагается в нижнем правом углу;

- нумерация страниц производится последовательно, включая содержание, введение, разделы, заключение, список использованной литературы;

- страницы приложения не нумеруются;

- в курсовых работах (проектах) приложения объемом больше 20 листов оформляются отдельно.

2.4 При оформлении курсового проекта (работы) заголовки должны

соответствовать следующим требованиям.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа. Заголовки разделов следует печатать прописными буквами без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Введение и заключение не нумеруются.

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. Заголовок подраздела пишут строчными буквами, начиная с прописной.

Каждый раздел необходимо начинать с новой страницы, а подразделы располагаются друг за другом по тексту.

Расстояние между заголовком и текстом - 15 мм. Расстояние между заголовками раздела и подраздела - 8 мм.

2.5Таблицы, схемы, рисунки, диаграммы, формулы оформляются в соответствии со Стандартом колледжа.

Завершенный печатный курсовой проект (работа) сшивается

1. **Оформление лабораторных и практических работ**

Структура оформления лабораторных работ и практических занятий определяется предметными (цикловыми) комиссиями.

Таким образом, требования к оформлению методических рекомендаций (указаний) и отчетов по практическим и лабораторным работам студентов для комиссии гуманитарных дисциплин и дисциплин профессионального цикла могут отличаться.

2.1Описание лабораторных (практических) работ.

Для каждой работы указывается:

- номер и название работы;

- цель работы;

- используемое оборудование;

- порядок выполнения работы;

- теоретическая часть (общие теоретические сведения по работе, порядок работы с оборудованием, методика выполнения лабораторных исследований или расчетов и другое);

-требования к содержанию отчета по работе (перечисление расчетов, таблиц, схем, которые требуется привести в отчете, содержание выводов по работе);

- контрольные вопросы или задания для самопроверки качества освоенных результатов обучения и подготовки к защите работы.

- Приложения (индивидуальные задания на работу, справочный материал).

- Список используемой литературы.

Готовые отчеты по лабораторным и практическим работам должны иметь титульный лист и содержание.

Список используемых источников

1. Стандарт колледжа
2. Положение о курсовом проектировании ГБПОУ РО «ШРКТЭ им.ак. Степанова П.И.»