КИРОВСКИЙ ФИЛИАЛ
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ АКАДЕМИЯ МИЛИЦИИ»

СОГЛАСОВАНО
На общем собрании
работников и обучающихся
Протокол № 1
от «12» октября 2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
КФ АНОО ПО «Санкт-Петербургская академия милиции»
_____Е.М.Богодухова
Приказ № 77-о
от «09» октября 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о курсовой работе

Киров, 2021

Организация-разработчик: Кировский филиал АНОО ПО «Санкт-Петербургская академия милиции»

СОГЛАСОВАНО

На заседании Методической комиссии

Протокол №__2__ « 06 » декабря 2021 г.

Председатель МК _____/Н.М. Суслова/

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации; федеральными государственными образовательными стандарта (ФГОС) СПО

1.2. Курсовая работа по учебной дисциплине/междисциплинарному курсу профессионального модуля является одним из основных видов учебных занятий и формой промежуточного контроля учебной работы обучающихся.

1.3. Выполнение обучающимся курсовой работы по учебной дисциплине/междисциплинарному курсу профессионального модулю проводиться с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по общепрофессиональным дисциплинам и профессиональным модулям;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирования умений применять теоретические знания при решении поставленных задач;
- формирования умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию и научно-методическую литературу;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности обучающихся;
- формирования общих и профессиональных компетенций обучающихся;
- подготовки студентов к государственной итоговой аттестации.

2. Организация разработки тематики курсовых работ (проектов)

2.1. Тематика курсовых работ (проектов) разрабатывается преподавателями образовательной организации, рассматривается и принимается методической комиссией образовательной организации.

2.2. Тема курсовой работы (проекта) может быть предложена обучающимся при условии обоснования им ее целесообразности.

2.3. Тема курсовой работы (проекта) может быть связана с программой производственной практики обучающегося, а для лиц, обучающихся по заочной форме, с их непосредственной работой.

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

3. Требования к структуре и оформлению курсовой работы (проекта)

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

3.2. По структуре курсовая работа реферативного характера состоит из:
- введения, в котором раскрываются актуальность и значение темы, формулируется цель и задачи работы, методы исследования;

- 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 используемых источников;
- приложений.

3.3. структуре курсовая работа практического характера состоит из:
- введения, в котором раскрываются актуальность и значение темы, формулируются объект и предмет исследования, цели и задачи работы, методы исследования;
- основной части, которая обычно состоит из двух разделов: в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы; вторым разделом является практическая часть, которая представлена расчетами, графиками, таблицами, схемами, конспектами уроков, занятий и т.п.;
- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы;
- списка используемых источников;
- приложений.

3.4. По структуре курсовая работа опытно-экспериментального характера состоит из:
- введения, в котором раскрываются актуальность и значение темы, формулируется объект и предмет исследования, цель и задачи работы, методы исследования;
- основная часть, которая обычно состоит из двух разделов: в первом разделе содержаться теоретические основы разрабатываемой темы, даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике; второй раздел представлен практической частью, в которой содержатся предмет, объект, гипотеза эксперимента, план проведения эксперимента, характеристики методов экспериментальной работы, обоснование выборочных методов, основные этапы эксперимента, обработка и анализ результатов экспериментальной работы;
- заключения в котором содержаться выводы и рекомендации о возможности применения полученных результатов;
- списка используемых источников;
- приложений.

3.5. Содержанием курсового проекта является разработка изделия или продукта творческой деятельности. По структуре курсовой проект состоит из пояснительной записки и практической части. В пояснительной записке дается теоретическое, а в необходимых случаях и расчетное обоснование создаваемых изделий и продуктов профессиональной (творческой) деятельности. Структура и содержание пояснительной записки определяются в зависимости от профиля специальности и темы курсового проекта. Объем пояснительной записки должен составлять не менее 8 страниц печатного текста.

3.6. Текст курсовой работы должен быть выполнен с соблюдением правил орфографии и пунктуации. Повреждения листов, помарки не допускаются.

Страницы и включённые в него иллюстрации и таблицы должны быть выполнены на белых листах бумаги формата А4 (210х297 мм) по ГОСТ 9327[8]в пределах рабочего поля на одной стороне.

Текст следует размещать на странице с соблюдением следующих размеров полей: верхнее и нижнее – 20мм, правое -15мм, левое – 30мм. Никаких рамок, обозначающих границы рабочего поля листа, делать не требуется.

Нумерация страниц в работе – сквозная. Номера страниц проставляются арабскими цифрами без точек верхним колонтитулом по центру листа. Оборотная сторона листов должна быть пустая. Пустые страницы не нумеруются. Нумерации подлежат все листы работы, начиная с титульного и включая приложения. На первой странице (титульном листе) номер не проставляется, а лишь учитывается в общей нумерации.

В работе должен быть использован межстрочный интервал «1,5» с использованием шрифта Times New Roman (кегль 14). Разрешается использовать компьютерные возможности (курсив, подчеркивание) для акцентирования внимания на определенных терминах и ключевых словах.

Текст должен быть форматирован «по ширине» (т.е. выровнен по вертикале , как с левой, как и с правой стороны листа), абзацный отступ – 1,25 см (5 знаков).

Вся работа выполняется в черном цвете, за исключением рисунков, которые могут быть и цветными.

В тексте не допускается применять сокращения слов, которые не установлены правилами русской орфографии и ГОСТ Р 7.0.12 [4].

3.7. Оформление сносок и ссылок

При необходимости дополнительного пояснения (примечание, термины, т.п.) в курсовой работе допускается оформлять подстрочные сноски, вынесенные из текста вниз страницы.

Знак сноски ставят непосредственно после того слова, к которому даётся пояснение. Сноски выполняются следующим образом:

После слова ставится мышкой курсор «……..»1. Входим в опцию «Вставка, ссылка» текстового редактора Microsoft Word и нажимаем «Вставить сноску».

В результате, курсор меняется на номер сноски, внизу страницы появляется специальный колонтитул, в которой вносится используемый источник (кегль 10).

При нумерации подстрочных ссылок применяют сквозную нумерацию по всему тексту.

В работе обязательно должны быть **ссылки на использованные источники.** Ссылки оформляют в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка»

Ссылки на использованные литературные источники следует приводить в квадратных скобках.

Используемый текст заключается в кавычках и проставляется номер ссылки в квадратных скобках с указанием страницы цитаты, например, [7, с.163] или [23, с.50-53], или [Цит. по: 2].

Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников. Нумерация ссылок ведётся арабскими цифрами в порядке приведения ссылок в тексте курсовой работы (независимо от деления его на главы и пункты).

3.8. Оформление списка использованных источников

Список использованных источников помещают после заключения, нумеруют арабскими цифрами и печатают с абзацного отступа 1,5 интервалом.

Сведения об источниках приводят в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1, ГОСТ Р 7.0.12. При составлении списков использованных источников к научным работам запятую после фамилии автора можно не ставить. Запятая, согласно ГОСТу 7.1-2003, необходима при составлении библиографического описание документов для каталогов.

Список включает все использованные в работе источники, в него должно входить текстовые или электронные публикации: законодательные и нормативные акты, документы, учебная, научная и справочная литература, статьи из журналов и газет, сборников трудов, информация из Интернета.

Список использованных источников должен быть составлен в следующем порядке:

- 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 очередности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (официальные доклады, отчеты);
- монографии, книги, научные статьи, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература (в алфавитном порядке);
- интернет- ресурсы (в алфавитном порядке).

Приложения раскрытие сущности вопросов, которые поясняют или дополняют раскрытие сущности вопросов, рассматриваемых в основной части. К таким материалам относят справочные материалы, имеющих вспомогательное значение, например, копии документов, выдержки из отчетных материалов, статистические данные, схемы, диаграмм, иллюстрации вспомогательного характера.

Приложения размещают после списка использованных источников. В тексте курсовой работы на все приложения должны быть даны ссылки, например: (см. Прил.В).

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху справа слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначение. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А (за исключением букв Ё,З,Й,О,Ч,Ь,Ы,Ъ). После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность. Если в документе одно приложение, его обозначают: ПРИЛОЖЕНИЕ А.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения должны иметь общую с остальной частью курсовой работы сквозную нумерацию страниц.

3.9. Курсовая работа должна быть подшита.

4. Организация выполнения и защиты курсовой работы (проекта)

4.1. Общее руководство и контроль за ходом выполнения курсовой работы (проекта) осуществляет преподаватель соответствующей дисциплины. За руководство курсовой работой преподавателю оплачивается количество часов указанных в учебном плане на учебную группу в том числе за:

- разработку и утверждение тематики и методических рекомендаций по выполнению курсовой работы, подбор необходимой литературы на каждую тему;
- руководство курсовой работой (консультирование, контроль);

4.2. В ходе консультаций преподавателем разъясняются назначение и задачи, структура и объем, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей курсовой работы (проекта), даются ответы на вопросы обучающихся.

4.3. Основными функциями руководителя курсовой работы (проекта) являются:

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы(проекта);
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения курсовой работы (проекта).

4.4. По завершении обучающимся курсовой работы (проекта) руководитель проверяет и передает обучающемуся для ознакомления.

Курсовая работа (проект) оценивается по пятибалльной системе. При определении итоговой отметки защиты курсовой работы (проекта) учитываются: доклад (защитное слово) обучающегося; ответы на вопросы.

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

4.6. Обучающимся получившим неудовлетворительную оценку по курсовой работе (проекту), предоставляется право выбора новой темы

курсовой работы (проекта) или, по решению преподавателя, доработки прежней темы и определяется новый срок для ее выполнения и защиты.

5. Хранение курсовых работ (проектов)

5.1. Выполненные обучающимися курсовые работы (проекты) хранятся один год в методическом кабинете. По истечении указанного срока все курсовые работы (проекты), не представляющие для кабинета интереса, выдаются обучающимися.

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

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Кировский филиал
Автономной некоммерческой образовательной организации
профессионального образования «Санкт-Петербургская академия милиции»

Курсовая работа

По дисциплине: _____

Наименование темы:_____
_____
_____

Руководитель: _____

Выполнил: _____

Курс _____ группа _____

Форма обучения: _____

Специальность: _____

Регистрационный №: _____ *Дата* _____

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕННИЯ СОДЕРЖАНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Содержание

Введение……..…… 3

Глава 1. (Название главы)…….…….. 5

1.1. ……... 6

1.2. …….. 10

Глава 2. (Название главы)……,,,,,,,,,,,,,,……..... 14

2.1. ……...……... 19

2.2. …….. 22

Заключение……. 23

Список использованной литературы ……. 25

Приложения А (если имеется,… название) ……. 26