

Министерство общего и профессионального образования
Свердловской области
ГБПОУ СО «Ирбитский гуманитарный колледж»

СОГЛАСОВАН:

Протокол заседания
педагогического совета
от 31.08.2016 № 1

УТВЕРЖДЕН:

Приказом ГБПОУ СО
«Ирбитский гуманитарный колледж»
от 01.09.2016 № 141-од



**Порядок
выполнения рефератов и курсовых работ
в ГБПОУ СО «Ирбитский гуманитарный колледж»**

Ирбит
2016

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к организации выполнения рефератов и курсовых работ, выполняемых в государственном профессиональном бюджетном образовательном учреждении Свердловской области «Ирбитский гуманитарный колледж» (далее – колледж).

1.2. Порядок предназначен для руководителей и сотрудников структурных подразделений колледжа, руководителей рефератов и курсовых работ, студентов всех форм обучения.

1.3. Настоящий порядок выполнен на основе:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, утвержденных приказами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464;
- Порядка проведения государственной итоговой аттестации по программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968;
- Методических рекомендаций по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (направлены письмом Минобрнауки России от 20.07.2015 № 06-846);
- ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления.

2. Порядок выполнения реферата

2.1. В процессе обучения в колледже по основным профессиональным образовательным программам СПО, программам подготовки специалистов среднего звена (далее – образовательная программа СПО) обязательным является выполнение реферата.

Реферат - специальная форма самостоятельной работы студентов, выполняемой в соответствии с учебным планом в рамках образовательной программы СПО.

Реферат является учебно-исследовательской работой студента, направленной на изучение теоретических источников в избранной области исследования.

В реферате рассматривается состояние отечественной и зарубежной научной литературы по теме исследования, проводится сравнительный

анализ существующих точек зрения, методологии и методики изучения темы.

Для подготовки реферата студенту назначается руководитель.

2.2. Целью защиты реферата является определение уровня сформированности общих компетенций на основе требований федерального государственного образовательного стандарта СПО.

2.3. Тематика реферата должна быть актуальной и соответствовать одному или нескольким профессиональным модулям.

Тему реферата выбирает студент и его руководитель, после выбора темы студент должен написать заявление по форме, определенной колледжем, утвердить тему у руководителя и сдать на рассмотрение рабочей группой по образовательной программе СПО.

2.4. Выполнение реферата начинается с первой консультации, на которой студент получает индивидуальное задание.

2.5. Индивидуальное задание на выполнение реферата:

<i>Содержание учебно-исследовательской работы студента</i>	<i>Отчетность</i>
1. Составление плана реферата	Структура содержания реферата
2. Определение введения реферата	
3. Подбор литературы по теме	
1. Консультация у руководителя. Конспектирование научной литературы	Список источников литературы
2. Систематизация, анализ материала	
3. Корректировка плана реферата, уточнение введения	
1. Написание введения и глав реферата	Конспект источников литературы
1. Написание заключения	Введение реферата
2. Подготовка приложений, понятийного аппарата	Введение и главы реферата
3. Оформление чистового варианта реферата	
4. Подготовка защитной речи	Заключение реферата
1. Публичная защита реферата	Текст реферата
	Текст защитной речи реферата
	Выступление перед экспертной комиссией с защитной речью

2.6. Реферат допускается к защите руководителем при условии выполнения плана работы и соблюдения требований к оформлению, содержащихся в настоящем Порядке.

2.7. Защита реферата осуществляется в сроки, установленные графиком учебного процесса, не позднее начала промежуточной аттестации.

На защите студент должен кратко изложить актуальность работы, цели и задачи, основные результаты и выводы, дать исчерпывающие ответы на вопросы.

2.8. Оценки за реферат выставляются по итогам их защиты студентами.

В случае, если обучающийся не явился на защиту реферата по уважительной причине, назначаются дополнительные сроки защиты реферата.

2.9. Оценку защиты реферата осуществляет экспертная комиссия в составе 3 человек: руководитель образовательной программы СПО, ведущие преподаватели специальности.

2.10. После защиты реферат хранится в информационно-методическом отделе колледжа в течение 1 года.

3. Цели и порядок выполнения курсовых работ

3.1. В процессе обучения в колледже по образовательным программам СПО формой обязательной отчетности является защита курсовой работы.

Курсовая работа - специальная форма самостоятельной работы студентов, выполняемой в соответствии с учебным планом в рамках образовательной программы СПО.

Курсовая работа является учебно-исследовательской работой студента, направленной на решение теоретических и практических задач. В курсовой работе излагаются теоретико-методологические основы исследования, методика и содержание деятельности специалиста.

3.2. Темы курсовых работ определяются колледжем и должны отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер.

Студенту предоставляется право выбора темы курсовой работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика курсовых работ должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО.

3.3. Перечень тем разрабатывается преподавателями колледжа и обсуждается на заседаниях рабочей группы по образовательной программе СПО. Для подготовки курсовой работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

3.4. Экспертиза на соответствие требованиям ФГОС, разработанных заданий на курсовую работу, основных показателей оценки результатов выполнения и защиты работ осуществляется на заседании рабочей группы по образовательной программе СПО.

3.5. Курсовая работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость.

3.6. Выполненная курсовая работа в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;

3.7. Курсовая работа выполняется студентом с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения производственной практики, а также работы над выполнением реферата.

3.8. При определении темы курсовой работы следует учитывать, что ее содержание может основываться:

- на обобщении результатов выполненной ранее студентом реферата, если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;
- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

3.9. К каждому руководителю курсовой работы может быть одновременно прикреплено не более восьми курсовых работ.

3.10. В обязанности руководителя курсовой работы входят:

- разработка задания на подготовку курсовой работы;
- разработка совместно с обучающимися плана курсовой работы;
- оказание помощи Студенту в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения курсовой работы;
- консультирование студента по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы;
- оказание помощи Студенту в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения курсовой работы в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и студентом хода работ;
- оказание помощи (консультирование студента) в подготовке презентации и доклада для защиты курсовой работы;
- предоставление письменного отзыва на курсовую работу.

3.11. Задание для каждого студента разрабатывается в соответствии с утвержденной темой.

3.12. Задание на курсовую работу выдается Студенту не позднее чем за месяц до процедуры защиты.

3.13. По завершению подготовки курсовой работы руководитель проверяет качество работы и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает в информационно-методический отдел колледжа.

3.14. В отзыве руководителя на курсовую работу указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение студента к выполнению курсовой работы, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения студента, продемонстрированные им при выполнении курсовой работы, а также степень самостоятельности студента и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска курсовой работы к защите.

3.15. Индивидуальное задание на выполнение курсовой работы:

<i>Содержание учебно-исследовательской работы студента</i>	<i>Сроки</i>	<i>Отчетность</i>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Составление плана курсовой работы 2. Определение методологического аппарата 3. Подбор литературы по теме 	Октябрь	<p>Структура содержания курсовой работы</p> <p>Список источников литературы</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Консультация у руководителя. Конспектирование научной литературы 2. Систематизация, анализ материала 3. Корректировка плана курсовой работы, уточнение методологического аппарата 	Ноябрь	<p>Конспект источников литературы</p> <p>Методологический аппарат курсовой работы</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Написание введения и глав курсовой работы 2. Подведение итогов выполнения курсовой работы 3. Написание заключения 4. Подготовка приложений, понятийного аппарата 5. Оформление чистового варианта курсовой работы 6. Подготовка защитной речи 	Декабрь	<p>Введение и главы курсовой работы</p>
		<p>Заключение курсовой работы</p> <p>Курсовая работа</p> <p>Текст защитной речи курсовой работы</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Публичная защита курсовой работы 	Январь	Выступление перед экспертной комиссией с защитной речью

3.16. Защита курсовых работ осуществляется в сроки, установленные графиком учебного процесса, не позднее начала промежуточной аттестации.

На защите студент должен кратко изложить актуальность работы, цели и задачи, основные результаты и выводы, дать исчерпывающие ответы на вопросы.

3.17. Оценку защиты курсовой работы осуществляет экспертная комиссия в составе 3 человек: руководитель образовательной программы СПО, ведущие преподаватели специальности.

3.18. Оценки по курсовым работам выставляются по итогам их защиты студентами. В случае если курсовая работа не допускается к защите, председатель экспертной комиссии проставляет в сводном протоколе неудовлетворительную оценку, после чего назначаются дополнительные сроки защиты курсовой работы.

В случае, если обучающийся не явился на защиту курсовой работы по уважительной причине, назначаются дополнительные сроки защиты курсовой работы.

3.19. После защиты курсовая работа хранится в информационно-методическом отделе колледжа в течение 3 лет.

4. Требования к структуре и содержанию рефератов и курсовых работ

4.1. Структура и содержание реферата

1. Титульный лист
2. Оглавление
3. Введение – актуальность, теоретические основы исследования, объект исследования, цель и задачи исследования, методы исследования.
4. Основная часть делится на главы и параграфы и раскрывает основные теоретические аспекты проблемы.
5. Заключение содержит основные выводы на основе поставленных цели и задач исследования.
6. Список литературы – не менее 20 источников (основная литература – от 5).
7. Приложения включают в себя таблицы, схемы и не вошедший в основную часть реферата материал.

Объем реферата – 30-35 страниц

Введение – 2-3 страницы;

Основная часть – 25 страниц;

Заключение – 2-3 страницы;

4.2. Структура и содержание курсовой работы

1. Титульный лист (*Приложение 1, 2*)
2. Оглавление
3. Введение:
 - Актуальность;
 - Противоречие;
 - Проблема исследования;
 - Объект исследования;
 - Предмет исследования;
 - Цель исследования;
 - Задачи исследования;
 - Теоретическая значимость исследования;
 - Практическая значимость исследования;
 - Методологические основы исследования;
 - Методы исследования.
4. Глава 1. Теоретические основы
(Психолого-педагогическое обоснование, нормативно-правовые основы). Обязательно включает: технику безопасности, анализ нормативно-

правовых и программных требований, словарь понятий по проблеме исследования.

5. Выводы по теоретической части (Переход к практической части)

6. Глава 2. Содержание деятельности специалиста:

2.1. Текст диагностики (план анализа) по изучению состояния выбранной проблемы на начало реализации исследования

2.2. Продукт, содержащий пути решения проблемы

7. Выводы по практической части

8. Заключение

9. Список литературы

10. Приложения

Объем курсовой работы:

– Введение – 3-4 страницы;

– Теоретическая часть – 25-30 страниц;

– Выводы по главе 1. – 1-2 страницы;

– Практическая часть – не регламентируется;

– Выводы по главе 2. – 1-2 страницы;

– Заключение – 3-4 страницы;

– Список литературы – не менее 20 источников (Основная литература – от 5).

5. Правила оформления рефератов и курсовых работ

5.1. Общие положения

5.1.1 Реферат и курсовая работа (проект) (далее - работа) должна быть выполнена с использованием компьютера и напечатана с помощью принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4.

5.1.2. Поля: левое – 30 мм; правое – 10 мм; нижнее – 20 мм; верхнее – 20 мм.

5.1.3. Работа имеет следующее оформление:

– основной текст: шрифт – 14, интервал – полуторный, выравнивание по ширине страницы, абзац – 1,27 см;

– заголовки: шрифт – 14, интервал – полуторный, выравнивание по ширине страницы по центру строки. абзац – 0, Перед – 6 пт, После – 6 пт, выделение – жирным;

– таблицы, схемы, диаграммы: заголовок выравнивание – по левому краю строки, размер – от 10 до 14, междустрочный – одинарный, выравнивание – по правому краю.

5.1.4. Логические части работы должны начинаться с новой страницы;

5.1.5. Страницы нумеруются в нижнем правом углу; необходима сплошная нумерация приложений;

5.1.6. Страницы считают с титульного листа, нумеруют со страницы 1;

5.1.7. При цитировании указывают источник в круглых скобках (порядковый номер в списке литературы, стр.) и оформляют следующим образом: (1, с.3);

5.1.8. Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст).

5.1.9. Оформление приложений: слово «Приложение № ...» пишется в правом верхнем углу; затем указывается название приложения.

5.2. Изложение текста

5.2.1. Текст работы должен быть кратким, четким, логически последовательным и не допускать двусмысленных толкований.

5.2.2. В работе должны применяться научные термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии - общепринятые в научной и специальной литературе.

В тексте работы не допускается применять:

- обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы;
- для одного и того же понятия различные научные термины, близкие по смыслу (синонимы), если синонимические обозначения не являются общепринятыми;
- произвольные словообразования;
- сокращения слов, кроме тех, которые установлены правилами русской орфографии, стандартами, а также в данной работе.

5.2.3. Перечень допускаемых сокращений слов установлен в ГОСТ 2.316. Если в работе принята особая система сокращения слов или наименований, то их перечень приводят в структурном элементе «Обозначения и сокращения». При этом перед началом перечня указывают: «В работе принята следующая особая система сокращений и наименований»

5.2.4. Используемые в работе условные буквенные обозначения, изображения или знаки должны соответствовать принятым в действующих стандартах.

При необходимости применения условных обозначений, изображений или знаков, не установленных действующими стандартами, их следует пояснять в тексте или в перечне обозначений с указанием: «В работе приняты следующие условные обозначения, изображения или знаки».

5.2.5. Построение нумерации основной части:

- Основную часть работы следует делить на главы и параграфы.
- Параграфы при необходимости могут делиться на подпараграфы. При делении текста на параграфы и подпараграфы необходимо, чтобы каждый параграф содержал законченную информацию.
- Главы должны иметь порядковую нумерацию в пределах основной части работы. Пример -1.1., 1.2., 1.3. и т. д.
- Каждая глава основной части работы начинается с нового листа.

– Параграфы должны иметь нумерацию в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номера главы и параграфа, разделенных точкой.

– Главы, как и параграфы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

– Если основная часть работы не имеет параграфов, то нумерация параграфов в нем должна быть в пределах каждого раздела, и номер пункта должен состоять из номеров главы и параграфа, разделенных точкой. В конце номера параграфа точка ставится. Пример - 1.1., 1.2., 1.3. и т. д.; 2.1., 2.2., 2.3. и т. д.

5.2.6. Список литературы:

– Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1 - 2003, ГОСТ 7.0.5.

– Список используемой литературы составляется в алфавитном порядке (сначала русские, потом иностранные источники) по первым буквам фамилий авторов или (если автор не указан) по первой букве названия книги. *(Приложение 3.)*

5.2.7. Требования к оформлению приложений:

– Приложения по своему содержанию могут быть разнообразны. При их оформлении следует учитывать общие правила.

– Приложения оформляются как продолжения основного материала на последующих за ним страницах. При большом объеме или формате приложение может быть оформлено в виде самостоятельного блока в специальной папке, на лицевой стороне которой дается заголовок «Приложение № ...».

– Каждое приложение должно начинаться с нового листа, должно быть пронумеровано в правом верхнем углу: Приложение № 1 (2, 3 ... и т. д.) без точки в конце.

– Каждое приложение имеет тематический заголовок, который располагается после слова «Приложение № 1 (2,3 ... и т.д.)» строки.

– Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна продолжать общую нумерацию страниц основного текста.

– Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки словом «см.». Указание обычно заключается в круглые скобки, например: Данные исследования (см. приложение 1) можно сгруппировать следующим образом.

6. Права и обязанности студентов

6.1. Студент имеет право получить работу у методиста информационно-методического отдела. Для этого необходимо оставить заявку методисту, в течение 3 дней методист обязан выдать данную работу студенту или его руководителю.

6.2. Студент не имеет права изменять текст курсовой работы.

6.3. Срок сдачи работы - не позднее дня получения дипломов о среднем профессиональном образовании.

Министерство общего и профессионального образования
Свердловской области
ГБПОУ СО «Ирбитский гуманитарный колледж»

Специальность 44.02.01 Дошкольное образование

Патриотическое воспитание старших дошкольников
Реферат

Пушкарева Елена Александровна
Курс: 2
Группа: 21-в/1
Форма обучения: заочная
Руководитель: Кузнецова К.В.

Ирбит
2016

Министерство общего и профессионального образования
Свердловской области
ГБПОУ СО «Ирбитский гуманитарный колледж»

Специальность 44.02.01 Дошкольное образование

Формирование нравственно-волевых качеств у старших дошкольников в процессе патриотического воспитания в организованной совместной деятельности в условиях детского сада
Курсовая работа

Пушкарева Елена Александровна
Курс: 3
Группа: 31-в/1
Форма обучения: заочная
Руководитель: Кузнецова К.В.

Ирбит
2016

Нормативно-правовые источники

1. О противодействии терроризму: федер. закон Рос. Федерации от 6 марта 2006 г. N 35-ФЗ: принят Гос. Думой Федер. Собр. Рос. Федерации 26 февр. 2006 г.: одобр. Советом Федерации Федер. Собр. Рос. Федерации 1 марта 2006 г. // Рос. газ. - 2006. - 10 марта.
2. Об индивидуальной помощи в получении образования: (О содействии образованию): федер. закон Федератив. Респ. Германии от 1 апр. 2001 г. // Образовательное законодательство зарубежных стран. - М., 2003. - Т. 3. - С. 422-464.

Основная литература

3. Бахвалов, Н.С. Численные методы [Текст]: учеб. пособие для физ.-мат. специальностей вузов / Н.С.Бахвалов, Н.П.Жидков, Г.М.Кобельков; под общ. ред. Н.И.Тихонова. - 2-е изд. - М.: Физматлит: Лаб. базовых знаний; СПб.: Нев. диалект, 2012. - 630 с.: ил.; 25 см. - (Технический университет. Математика). - Библиогр.: с.622-626. - Предм. указ.: с.627-630. - 30000 экз. - ISBN 5-93208-043-4 (в пер.).
4. Золотой ключик [Текст]: сказки рос. писателей: [для мл. и сред. шк. возраста] / составитель И.Полякова; худож. В.Бритвин, Н.Дымова, С.Муравьев. - М.: Оникс, 2011. - 381, [2] с.: ил.; 22 см. - (Золотая библиотека). - Содерж. авт.: А.Н.Толстой, Б.В.Заходер, А.М.Волков, Е.С.Велтистов, К.Булычев. - 10000 экз. - ISBN 5-249-00334-6 (в пер.).

Дополнительная литература

5. Жизнь прекрасна, жизнь трагична... [Электронный ресурс]: 1917 год в письмах А.В.Луначарского, А.А.Луначарской / отв. сост. Л.Роговая; сост. Н.Антонова; Ин-т "Открытое о-во". М., 2001. URL: <http://www.auditorium.ru/books/473/> (дата обращения: 17.04.2006).
6. История Российской книжной палаты, 1917-1935 / Р.А.Айгистов [и др.]. - М.: Рос. кн. палата, 2006. - 447 с. - ISBN 5-901202-22-8.
7. Кутепов В.И., Виноградова А.Г. Искусство Средних веков / под общ. ред. В.И.Романова. - Ростов н/Д, 2006. - С. 144-251.

Интернет-ресурсы

8. Жизнь прекрасна, жизнь трагична... [Электронный ресурс]: 1917 год в письмах А.В.Луначарского, А.А.Луначарской / отв. сост. Л.Роговая; сост. Н.Антонова; Ин-т "Открытое о-во". М., 2001. URL: <http://www.auditorium.ru/books/473/> (дата обращения: 17.04.2006).
9. Официальные периодические издания: электрон, путеводитель / Рос. нац. б-ка, Центр правовой информации. [СПб.], 2005-2007. URL: <http://www.nlr.ru/lawcenter/izd/index.html> (дата обращения: 18.01.2007).