

Министерство образования и науки Республики Коми

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЫКТЫВКАРСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ И.А. КУРАТОВА»**

167001, Республика Коми, г. Сыктывкар, Октябрьский пр., д. 24
Тел./Факс: 8 (8212) 32-81-07. E-mail: sgpk@minobr.rkomi.ru
ОКПО 85381297 — ОГРН 1081101006348 — ИНН/КПП 1101486660/110101001

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
ГПОУ «СГПК»
Протокол № 8
«27» апреля 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГПОУ «СГПК»

Е.В. Соколова
«02» мая 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации выполнения
и защиты курсовой работы (проекта) по специальностям и профессиям
среднего профессионального образования
в государственном профессиональном образовательном учреждении
«Сыктывкарский гуманитарно-педагогический колледже имени И.А. Куратова»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью обеспечения деятельности колледжа в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ на основании Приказа Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Устава государственного профессионального образовательного учреждения «Сыктывкарский гуманитарно-педагогический колледж имени И.А. Куратова» (далее – ГПОУ «СГПК»), Положения о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и порядке ликвидации академических задолженностей студентами государственного профессионального образовательного учреждения «Сыктывкарский гуманитарно-педагогический колледж имени И.А. Куратова».

1.2. Курсовая работа (проект) по дисциплине или профессиональному модулю является одним из основных видов учебных занятий и формой контроля учебной работы студентов.

1.3. Выполнение студентом курсовой работы (проекта) осуществляется для обучения применению полученных знаний и умений при решении комплексных задач, связанных со сферой профессиональной деятельности будущих специалистов.

1.4. Выполнение студентом курсовой работы (проекта) по дисциплине или профессиональному модулю проводится с целью:

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

1.5. Количество курсовых работ (проектов), наименование дисциплин общепрофессионального цикла и профессионального модуля, по которым они предусматриваются, определяются Федеральным государственным образовательным стандартом

среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников соответствующей специальности / профессии.

Курсовая работа (проект) по дисциплине или профессиональному модулю выполняется в сроки, определенные учебными планами по специальностям и профессиям, рабочими учебными планами ГПОУ «СГПК» и графиками учебного процесса.

2. Организация разработки тематики курсовых работ (проектов)

2.1. Тематика курсовых работ (проектов) ежегодно разрабатывается преподавателями колледжа, рассматривается и принимается соответствующими предметно-цикловыми комиссиями и предоставляется Методическому совету на рассмотрение не позднее **30 июня** (*Приложение 1*).

2.2. Ответственность за своевременную разработку тематики курсовых работ (проектов) несут председатели предметно-цикловых комиссий.

2.3. Темы курсовых работ (проектов) должны соответствовать рекомендуемой примерной тематике курсовых работ (проектов) в рабочих программах учебных дисциплин и быть связанными с темами выпускных квалификационных работ (дипломных работ / дипломных проектов).

2.4. Тема курсовой работы (проекта) может быть предложена преподавателем, студентом, работодателем, социальным партнером при условии обоснования им ее целесообразности.

2.5. Тема курсовой работы (проекта) может быть связана с программой производственной или учебной практики студента.

2.6. Курсовая работа (проект) может стать составной частью (разделом, главой) выпускной квалификационной работы (дипломной работы / дипломного проекта).

2.7. После обсуждения темы с руководителем студент оформляет заявление об утверждении темы курсовой работы (проекта) (*Приложение 2*).

2.8. Темы и руководители курсовых работ (проектов) утверждаются приказом директора / руководителя филиала на основании личных заявлений студентов очной формы обучения до 30 октября, заочной формы обучения - до 30 ноября (*Приложения 3*).

2.9. При необходимости изменения темы курсовой работы (проекта) студент пишет заявление об изменении темы курсовой работы (проекта) в срок не позднее 1 марта (*Приложение 4*).

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

3.1. По содержанию курсовая работа (проект) может носить реферативный, практический или опытно-экспериментальный характер. Объем курсовой работы должен быть не менее 25-40 страниц печатного текста без учета приложений.

Курсовая работа (проект) должна быть представлена в двух вариантах: на бумажном и электронном носителях. Текст работы должен быть распечатан на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата А4 через в текстовом процессоре Word. Параметры страниц: верхнее поле – не менее 15 мм, нижнее поле – не менее 15 мм, левое поле – не менее 30 мм, правое поле – не менее 15 мм; межстрочный интервал – 1,5; размер шрифта New Times Roman № 14, выравнивание текста по ширине страницы.

Курсовая работа (проект) в обязательном порядке должна быть проверена на антиплагиат (заимствование) на сайте <https://www.antiplagiat.ru>. Доля оригинальности курсовой работы должна составлять не менее 65%, допустимая доля плагиата не должна превышать 35%. Информация о проверке на антиплагиат (скриншот) должна быть приложена к курсовой работе (проекту).

3.2 Композиция курсовой работы реферативного характера:

1) введение, структура и логическая последовательность элементов которого могут выглядеть следующим образом:

- обоснование актуальности выбранной темы;
- определение объекта и предмета исследования;
- формулирование целей и задач исследования;
- определение используемых методов исследования.

2) теоретическая часть, в которой даны история вопроса, уровень разработанности

проблемы в теории и практике посредством сравнительного анализа литературы (**от 15 до 20 источников**);

3) заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы. Это выводное знание не должно подменяться механическим суммированием выводов в конце глав, представляющих краткое резюме, а должно содержать итоговые результаты исследования, которые можно оформить в виде некоторого количества пронумерованных абзацев;

4) список используемой литературы, оформленный в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Список может содержать **не более 25%** изданий, относящихся к учебникам и учебным пособиям для студентов образовательных организаций среднего профессионального и высшего образования. В библиографический список включаются только те издания, которые находят отражение в содержании работы и на них имеются сноски в тексте;

5) приложение.

3.3 Композиция курсовой работы практического характера:

1) введение, структура и логическая последовательность элементов которого могут выглядеть следующим образом:

- обоснование актуальности выбранной темы;
- определение объекта и предмета исследования;
- формулирование целей и задач исследования;
- определение используемых методов исследования.

2) основная часть, состоящая обычно из двух разделов:

- первый раздел содержит теоретические основы разрабатываемой темы;
- второй раздел представлен расчетами, графиками, таблицами, схемами и т.п.;

3) заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы. Это выводное знание не должно подменяться механическим суммированием выводов в конце глав, представляющих краткое резюме, а должно содержать итоговые результаты исследования, которые можно оформить в виде некоторого количества пронумерованных абзацев;

4) список используемой литературы, оформленный в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Список может содержать **не более 25%** изданий, относящихся к учебникам и учебным пособиям для студентов образовательных организаций среднего профессионального и высшего образования. В библиографический список (**не менее 15 источников**) включаются только те издания, которые находят отражение в содержании работы и на них имеются сноски в тексте;

5) приложение.

3.4 Композиция курсовой работы опытно-экспериментального характера:

1) введение, структура и логическая последовательность элементов которого могут выглядеть следующим образом:

- обоснование актуальности выбранной темы;
- определение объекта и предмета исследования;
- формулирование целей и задач исследования;
- определение используемых методов исследования.

2) основная часть, состоящая обычно из двух разделов:

- первый раздел содержит теоретические основы разрабатываемой темы, историю вопроса, анализ уровня разработанности проблемы в теории и практике;
- 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;

3) заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы. Это выводное знание не должно подменяться

механическим суммированием выводов в конце глав, представляющих краткое резюме, а должно содержать итоговые результаты исследования, которые можно оформить в виде некоторого количества пронумерованных абзацев;

4) список используемой литературы, оформленный в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Список может содержать **не более 25%** изданий, относящихся к учебникам и учебным пособиям для студентов образовательных организаций среднего профессионального и высшего образования. В библиографический список (**не менее 15 источников**) включаются только те издания, которые находят отражение в содержании работы и на них имеются сноски в тексте;

5) приложение.

3.5. Композиция курсового проекта включает пояснительную записку и практическую часть.

3.5.1. Пояснительная записка курсового проекта включает в себя:

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

2) описательную часть, в которой приводится описание выполненной работы, обосновывается выбор материалов и техники выполнения, особенности изготовления;

3) заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования работы;

4) список используемой литературы, оформленный в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Список может содержать **не более 25%** изданий, относящихся к учебникам и учебным пособиям для студентов образовательных организаций среднего профессионального и высшего образования. В библиографический список (**не менее 15 источников**) включаются только те издания, которые находят отражение в содержании работы и на них имеются сноски в тексте;

5) приложения.

3.5.2. Практическая часть курсового проекта может быть представлена в виде готовых изделий, художественных произведений, чертежей, схем, графиков, диаграмм, серий наглядных пособий, компьютерных обучающих программ и презентаций, планов, маршрутов, проектов и т.п. в соответствии с темой.

Объем пояснительной записки курсового проекта должен быть не менее 12 страниц печатного текста.

3.6. Студент разрабатывает и оформляет курсовую работу (проект) в соответствии с Методическими рекомендациями по подготовке, оформлению и защите курсовых и выпускных квалификационных работ (проектов) студентов.

4. Организация выполнения курсовой работы (проекта)

4.1. Председатель предметно-цикловой комиссии:

1) организует разработку тематики курсовых работ (проектов) и предоставляет Методическому совету на рассмотрение не позднее **30 июня**;

2) организует рассмотрение тем курсовых работ (проектов) на заседаниях предметно-цикловой комиссии и представляет проект тем для рассмотрения на Методическом совете ГПОУ «СГПК», Учебно-методическом совете филиала ГПОУ «СГПК» **до 30 сентября**.

3) контролирует соответствие тем курсовых работ (проектов) утвержденной тематике.

4.2. Заведующий отделением:

1) проводит совместно с методистом отделения собрание студентов для ознакомления с настоящим Положением;

2) осуществляет контроль проведения для студентов групповых и индивидуальных консультаций руководителей не реже одного раза в семестр.

4.3. Методист:

1) составляет проект приказа об утверждении тем курсовых работ (проектов) до 30 октября для студентов очной формы обучения и до 30 ноября для студентов заочной формы

обучения;

- 2) организует и проводит учебно-методические семинары о порядке оформления курсовых работ (проектов) для студентов и руководителей курсовых работ (проектов);
- 3) принимает заявления о темах и изменении тем курсовых работ (проектов) для составления проекта приказа об утверждении тем курсовых работ (проектов).
- 4) оформляет журнал учета консультаций по курсовым работам (проектам);
- 5) контролирует проведение консультаций и заполнение журнала руководителями курсовых работ (проектов);
- 6) ведет индивидуальный протокол защиты курсовой работы (проекта);
- 7) составляет отчет о результатах защиты курсовых работ (проектов).

4.4. Непосредственный контроль хода выполнения курсовой работы (проекта) студентами осуществляет руководитель (преподаватель соответствующей дисциплины или модуля).

4.4.1. К каждому руководителю курсовых работ (проектов) может быть одновременно прикреплено не более 8 (восьми) студентов. По производственной необходимости количество студентов на 1 руководителя курсовых работ (проектов) может быть увеличено.

4.4.2. Руководитель курсовых работ (проектов) обязан фиксировать консультации в Журнале учета консультаций по курсовым работам (проектам) (*Приложения 5, 6, 7*). Записи в журнале осуществляются в соответствии с тарификацией курсовых работ: при тарификации руководства и в 1, и во 2 семестрах – по 0,5 часа. Всего на руководство курсовой работой (проектом) отводится 6 часов: по 3 часа в обоих семестрах.

4.4.3. По завершении проверки курсовой работы (проекта) студента (за две недели до защиты) руководитель курсовой работы готовит отзыв в печатном виде, знакомит с ним студента. В отзыв руководителя курсовой работы (проекта) включается отметка.

4.4.3.1. В отзыве руководителя курсовой работы (проекта) указываются характерные особенности курсовой работы (проекта), ее достоинства и недостатки, отношение студента к выполнению курсовой работы (проекта), проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения студента, продемонстрированные им при выполнении курсовой работы (проекта), а также степень самостоятельности студента и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению.

4.5. В обязанности руководителя по выполнению курсовой работы (проекта) входят:

- 1) руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения курсовой работы (проекта) в части содержания консультируемого вопроса;
- 2) оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
- 3) контроль хода выполнения курсовой работы (проекта) в части содержания консультируемого вопроса.

4.6.1. Часы консультирования входят в общие часы руководства курсовой работой (проектом).

4.7. Основные обязанности студента при выполнении курсовой работы (проекта):

- 1) выполнение требований настоящего Положения;
- 2) своевременный выбор направления исследований и темы курсовой работы (проекта);
- 3) посещение консультаций и выполнение в соответствии с индивидуальным планом подготовки и выполнения курсовой работы (проекта) требований и заданий руководителя;
- 4) написание курсовой работы (проекта), оформление работы в соответствии с требованиями;
- 5) предоставление на процедуру защиты курсовой работы (проекта) текста курсовой работы (проекта) на бумажном и электронном носителях;
- 6) подготовка доклада защиты и мультимедийной презентации курсовой работы (проекта).

4.8. Контроль организации выполнения защиты курсовой работы (проекта) осуществляет начальник отдела качества образовательной деятельности и заместитель директора, курирующий учебно-методическую работу / руководитель филиала.

5. Организация защиты курсовой работы (проекта)

5.1. Ответственность за организацию и проведение защиты курсовой работы (проекта) возлагается на заведующего отделением, методиста, руководителя курсовой работы.

5.2. Руководитель курсовой работы (проекта):

1) по завершении проверки курсовой работы (проекта) студента (за две недели до защиты) готовит отзыв в печатном виде, знакомит с ним студента. В отзыв руководителя курсовой работы (проекта) включается отметка.

2) предоставляет отзыв с курсовой работой (проектом) студента (в печатном виде) методисту отделения за две недели до защиты курсовой работы (проекта).

5.3. Методист:

1) организует прием курсовых работ (проектов) с отзывами руководителей (в печатном виде) не позднее чем за две недели до защиты курсовой работы (проекта).

2) проверяет соответствие тем представленных к защите курсовых работ (проектов) темам, утвержденным приказом;

3) готовит к заседанию комиссии по предзащите и защите курсовых работ (проектов): рабочие ведомости члена комиссии по защите курсовых работ (проектов) (*Приложение 8*), протокол защиты курсовых работ (проектов) с включением в него тем курсовых работ (проектов) студентов (*Приложение 9*),

4) на общем собрании информирует студентов о порядке проведения защиты курсовых работ (проектов);

5) информирует студентов о дне и месте проведения предзащиты и защиты курсовых работ (проектов).

6) обобщает информацию об итогах проведения предзащиты и защиты курсовых работ (проектов) и готовит аналитическую справку на имя заместителя директора, курирующего учебно-методическую работу /руководителя филиала по результатам защиты курсовых работ (проектов) с приложением цифровых данных (*Приложение 10*).

5.2. Заведующий отделением:

1) не позднее чем за 1 месяц до защиты курсовых работ (проектов) готовит проект приказа о проведении предзащиты курсовых работ (проектов) с указанием персонального состава комиссии и предоставляет заместителю директора, курирующему учебно-методическую работу / руководителю филиала;

2) не позднее чем в течение 1 недели после предзащиты курсовых работ (проектов) на основании предоставленной методистом информации готовит проект приказа об итогах проведения предзащиты курсовых работ (проектов) с указанием персонального состава студентов и руководителей и предоставляет заместителю директора, курирующему учебно-методическую работу / руководителю филиала;

3) не позднее чем за 1 неделю до защиты курсовых работ (проектов) на основании предоставленной методистом информации о наличии курсовых работ (проектов) и отзывов руководителей готовит проект приказа о проведении защиты курсовых работ (проектов) с указанием персонального состава комиссии и предоставляет заместителю директора, курирующему учебно-методическую работу / руководителю филиала;

4) не позднее чем в течение 1 недели после защиты курсовых работ (проектов) на основании предоставленной методистом информации готовит проект приказа об итогах проведения защиты курсовых работ (проектов) с указанием персонального состава студентов и руководителей и предоставляет заместителю директора, курирующему учебно-методическую работу / руководителю филиала.

5.4. Техник:

1) производит подготовку и установку мультимедийного оборудования для проведения процедуры защиты курсовых работ (проектов);

2) обеспечивает работу мультимедийного оборудования в день защиты курсовых работ (проектов).

5.5. Контроль организации защиты курсовой работы (проекта) осуществляет начальник отдела качества образовательной деятельности и заместитель директора, курирующий учебно-методическую работу / руководитель филиала.

5.6. Предзащита курсовых работ проводится при необходимости по решению руководства отделения.

6. Процедура защиты курсовой работы (проекта)

6.1. К защите курсовой работы (проекта) допускаются студенты, получившие положительную оценку выполненной работы в отзыве руководителя. Защита курсовых работ (проектов) является обязательной.

6.2. Если руководитель курсовой работы (проекта) не считает возможным оценить исследовательскую работу на положительную оценку и допустить студента к защите курсовой работы (проекта), этот вопрос рассматривается на заседании соответствующей предметно-цикловой комиссии с участием заведующего отделением, методиста, руководителя и студента.

Протокол заседания предметно-цикловой комиссии заместителю директора, курирующему учебно-методическую работу / руководителю филиала.

6.3. По желанию студента в комиссию по проведению защиты курсовой работы (проекта) могут быть представлены материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной работы, например, документы, указывающие на практическое использование предложений, печатные статьи по теме работы и другие материалы.

Подготовив курсовую работу (проект) к защите, студент готовит выступление (доклад), наглядную информацию — схемы, таблицы, графики и другой иллюстративный материал для использования во время защиты. Могут быть подготовлены специальные материалы для раздачи членам комиссии.

6.4. Защита курсовой работы (проекта) проводится на открытом заседании комиссии и сопровождается мультимедийной презентацией.

6.5. На защиту курсовой работы (проекта) отводится до 15 минут. Процедура защиты устанавливается председателем комиссии по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад студента (не более 10 минут), чтение отзыва, вопросы членов комиссии, ответы студента. Может быть предусмотрено выступление руководителя курсовой работы (проекта), если он присутствует на заседании комиссии.

При определении окончательной отметки по защите курсовой работы (проекта) учитываются:

- 1) доклад студента по каждому разделу работы;
- 2) ответы студента на вопросы;
- 3) отзыв руководителя.

6.6. Результаты защиты определяются отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Отметка «отлично» не может быть поставлена студенту в следующих обстоятельствах:

- 1) при несоответствии оформления работы предъявляемым требованиям;
- 2) при отсутствии правильных ответов на заданные комиссией вопросы по содержанию представленной работы;
- 3) при нарушении количественных и качественных показателей использованных источников.

Решения комиссии принимаются на закрытом заседании простым большинством голосов ее членов, участвовавших в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим. Протоколы заседаний комиссии по проведению защиты курсовых работ подписываются председателем и членами комиссии.

Оценки курсовых работ (проектов) объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания комиссии.

6.7. 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».

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

6.9. Победители или призёры (1-3 место), принявшие участие в очных конференциях

учрежденческого, муниципального, республиканского, всероссийского уровней по теме соответствующей теме курсовой работы и сдавшие в установленные сроки курсовые работы с положительным отзывом руководителя на оценку «отлично» освобождаются от процедуры защиты курсовой работы.

6.10. Контроль процедуры защиты курсовой работы (проекта) осуществляет начальник отдела качества образовательной деятельности и заместитель директора, курирующий учебно-методическую работу / руководитель филиала.

7. Хранение курсовых работ (проектов)

7.1. Выполненные студентами курсовые работы (проекты) на бумажном и электронном носителях хранятся **1 год** в кабинетах методистов. По истечении указанного срока все курсовые работы (проекты), выполненные на бумажном носителе и не представляющие интереса для использования в учебном процессе, списываются по акту (*Приложение 11*). Электронные версии курсовых работ (проектов) хранятся в течение трех лет.

7.2. Лучшие курсовые работы (проекты), 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 ГПОУ «СГПК» могут быть использованы в качестве учебных пособий.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЫКТЫВКАРСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ И.А. КУРАТОВА»

ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ

№ п/п	ФИО руководителя	Тематика курсовых работ	Соотнесение с профессиональным модулем

Рассмотрена на заседании
ПЦК (указать наименование)

Протокол №

от _____ 202_года

Председатель ПЦК

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Министерство образования и науки Республики Коми

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЫКТЫВКАРСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ И.А. КУРАТОВА»

ЗАЯВЛЕНИЕ
об утверждении темы курсовой работы (проекта)

Студента

группы

(фамилия, имя, отчество полностью)

Прошу утвердить тему курсовой работы (проекта)

[наименование темы без кавычек]

Прошу назначить руководителем курсовой работы (проекта)

[фамилия, имя, отчество, должность полностью]

[подпись студента]

[фамилия, инициалы]

ДД

ММ

ГГГГ

Согласен

руководить курсовой работы (проекта)

[подпись руководителя]

(фамилия, инициалы)

ДД

ММ

ГГГГ

Тема курсовой работы (проекта) соответствует требованиям ФГОС СПО по специальности (профессии) и связана с профессиональным модулем (модулями)

[индекс и наименование профессионального модуля]

[подпись методиста отделения]

[фамилия, инициалы]

ДД

ММ

ГГГГ

Министерство образования и науки Республики Коми

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЫКТЫВКАРСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ И.А. КУРАТОВА»**

167001, Республика Коми, г. Сыктывкар, Октябрьский пр., д. 24
Тел./Факс: 8 (8212) 32-81-07. E-mail: sgpk@minobr.komi.ru
ОКПО 85381297 — ОГРН 1081101006348 — ИНН/КПП 1101486660/110101001

ПРИКАЗ

«___» _____ 202__ г.

№ _____

г. Сыктывкар

Об утверждении тем курсовых работ и назначении руководителей _____

В соответствии с Положением об организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) по специальностям и профессиям среднего профессионального образования в государственном профессиональном образовательном учреждении «Сыктывкарский гуманитарно-педагогический колледже имени И.А. Куратова», на основании личных заявлений студентов и решения Методического совета / Учебно-методического совета

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить темы курсовых работ и назначить научных руководителей курсовых работ студентов по специальностям и профессии очной формы обучения

**Специальность: код, наименование специальности
№ группы**

№ п/п	ФИО студента	Тема курсовой работы	Фамилия, инициалы руководителя
1.			
2.			
3.			
...			

Министерство образования и науки Республики Коми

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЫКТЫВКАРСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ И.А. КУРАТОВА»

ЗАЯВЛЕНИЕ
об изменении темы курсовой работы (проекта)

студента

группы

(фамилия, имя, отчество полностью)

Прошу Вас изменить тему курсовой работы (проекта)

[наименование темы без кавычек]

утвержденную приказом директора / руководителя филиала ГПОУ

«СППК» №

от

на тему

[название изменой темы без кавычек]

Изменение темы согласовано с руководителем

[фамилия, имя, отчество, должность полностью]

[подпись студента]

[фамилия, инициалы]

ДД

ММ

ГГГГ

Согласен

на изменение темы исследования

[подпись руководителя]

(фамилия, инициалы)

ДД

ММ

ГГГГ

Измененная тема курсовой работы (проекта) соответствует требованиям ФГОС СПО по специальности (профессии) и связана с профессиональным модулем (модулями)

[индекс и наименование профессионального модуля]

[подпись методиста отделения]

[фамилия, инициалы]

ДД

ММ

ГГГГ

ЖУРНАЛ УЧЕТА КОНСУЛЬТАЦИЙ ПО КУРСОВЫМ РАБОТАМ (ПРОЕКТАМ)

44.02.04

код специальности / профессии

СПЕЦИАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

наименование специальности / профессии

2310

номер учебной группы

ЗАОЧНАЯ

форма обучения

2023-2024

учебный год

Начато «__» _____ г.

Срок хранения 5 лет

Окончено «__» _____ г.

Шаблон оформления Содержания журнала

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	ФИО руководителя		ФИО студента	Номер страницы
111				
1	<i>Андреева Анна Андреевна</i>	1	Александрова Александра Александровна	4
		2	Борисов Борис Борисович	5
		3	...	6
2	<i>Валентинов Валентин Викторович</i>	4	Александрова Александра Александровна	7
		5	Борисов Борис Борисович	8
		6	...	9
112				
1	<i>Андреева Анна Андреевна</i>	1	Александрова Александра Александровна	27
		2	Борисов Борис Борисович	28
		3	...	29
2	<i>Валентинов Валентин Викторович</i>	4	Александрова Александра Александровна	30
		5	Борисов Борис Борисович	31
		6	...	32

**Образец
заполнения нечетных страниц журнала
(левая сторона журнала)**

Наименование предмета Курсовая работа

№ п/п	ФИО студента	Октябрь											
		число		7	14	21							
1.	Иванов Иван Иванович												
	Тема курсовой работы:	<i>Эстетическое воспитание подростков через образы и объекты природы на занятиях изобразительного искусства</i>											
	Отметка:	5 (отлично)										Подпись руководителя	

**Образец
заполнения четных страниц журнала
(правая сторона журнала)**

Дата проведения консультации	Количество учебных часов	Краткое содержание урока	Что задано и к какому сроку	Подпись руководителя
07.10	0,5	содержание консультации, работы руководителя		подпись
14.10	0,5	содержание консультации, работы руководителя		подпись
			По плану:	
			Дано:	подпись

Министерство образования и науки Республики Коми

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЫКТЫВКАРСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ И.А. КУРАТОВА»**

167001, Республика Коми, г. Сыктывкар, Октябрьский пр., д. 24
Тел./Факс:8 (8212) 32-81-07. E-mail: : sgpk@minobr.rkomi.ru

Специальность (профессия) _____

РАБОЧАЯ ВЕДОМОСТЬ ЧЛЕНА КОМИССИИ ПО ЗАЩИТЕ КУРСОВЫХ РАБОТ

(фамилия, имя, отчество полностью)

ГРУППА

ДАТА ЗАЩИТЫ

(ведомость сдается методисту отделения после проведения защиты)

№	ФИО студента	Тема курсовой работы	ФИО руководителя	Оценивание курсовой работы				Примечание
				Отметка руководителя	Оценка выступления студента	Оценка ответа на вопросы	Итоговый результат	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
1.	Иванов Иван Иванович	Эстетическое воспитание подростков через образы и объекты природы на занятиях изобразительного искусства	Андреева Анна Андреевна					
2.								

Подпись _____ / _____

**Министерство образования и науки Республики Коми
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЫКТЫВКАРСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ И.А. КУРАТОВА»**

**ЗАЩИТА КУРСОВЫХ РАБОТ
ПРОТОКОЛ**

Дата защиты _____
Начало защиты: _____
Окончание защиты _____

Комиссия: _____
Председатель _____
комиссии _____
Члены комиссии: _____

Группа ____

№ п/п	ФИО студента	Тема курсовой работы (проекта)	Руководитель	Отметка
1.	Иванов Иван Иванович	Эстетическое воспитание подростков через образы и объекты природы на занятиях изобразительного искусства	Андреева Анна Андреевна	5 (отлично)
2.				
3.				
...				

Председатель: _____ /.../
Зам. председателя: _____ /.../
Член комиссии: _____ /.../

Аналитическая справка об итогах проведения защиты курсовых работ (проектов)

Анализ качества защиты курсовых работ (проектов)

Количество курсовых работ (проектов)	Результаты защиты курсовых работ (проектов)								Качество курсовых работ (проектов)		
	отлично		хорошо		удовл.		неудовл.		качество (4+5)		Средний балл
	Абс.	%	Абс.	%	Абс.	%	Абс.	%	Абс.	%	

Анализ качества руководства курсовыми работами (проектами)

№ п/п	ФИО руководителя курсовых работ (проектов)	Общее количество курсовых работ (проектов)	Результаты защиты курсовых работ (проектов)								Качество руководства		
			отлично		хорошо		удовл.		неудовл.		качество (4+5)		Средний балл
			Абс.	%	Абс.	%	Абс.	%	Абс.	%	Абс.	%	

Министерство образования и науки Республики Коми

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЫКТЫВКАРСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ И.А. КУРАТОВА»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ «СГПК» /
Руководитель филиала

«__» _____ 202__ г.

**А К Т
НА СПИСАНИЕ КУРСОВЫХ РАБОТ**

«__» _____ 20__ года

Мы, нижеподписавшиеся комиссия, в составе председателя комиссии ФИО – заведующего НАЗВАНИЕ ОТДЕЛЕНИЯ; зам. председателя комиссии ФИО – заведующего практикой НАЗВАНИЕ ОТДЕЛЕНИЯ/СПЕЦИАЛЬНОСТИ; члена комиссии ФИО – методиста НАЗВАНИЕ ОТДЕЛЕНИЯ/ СПЕЦИАЛЬНОСТИ, составили настоящий акт в том, что курсовые работы студентов СПЕЦИАЛЬНОСТИ (ГОД) уничтожены по истечению срока хранения на основании п. 7.1. Положения об организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) по специальностям и профессиям в государственном профессиональном образовательном учреждении «Сыктывкарский гуманитарно-педагогический колледже имени И.А. Куратова»

№	Фамилия, имя студента	Тема курсовой работы	Год защиты
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

Всего списано ____ (количество работ прописью) курсов__ работ__.

Заведующий отделением _____ ФИО

Заведующий практикой _____ ФИО

Методист _____ ФИО