МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ

КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

**«КРАСНОДАРСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

**ПО МДК 01.02 «Прикладное программирование» ПМ 01 Разработка**

**программных модулей программного обеспечения для компьютерных**

**систем для студентов специальности 09.02.03**

 **«Программирование в компьютерных системах»**

**ДЛЯ СТУДЕНТОВ ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ**

**г. Краснодар, 2022**

|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО**Заместитель директора по НМРГАПОУ КК КГТК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.И. Тутынина«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. | **УТВЕРЖДАЮ**Заместитель директора по УР ГАПОУ КК КГТК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.А. Словцова«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г. |
| **РАССМОТРЕНО**на заседании кафедры Программирования и рекламыЗаведующий кафедрой\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.А.Пятовская «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022г. |  |

**Составитель:** Комова А.Н.., преподаватель ГАПОУ КК КГТК

Методические рекомендации по выполнению курсовой работы являются частью учебно-методического комплекса (УМК) по МДК 01.02 «Прикладное программирование» ПМ 01 Разработка программных модулей программного обеспечения

Методические рекомендации определяют цели, задачи, порядок выполнения, а также содержат требования к лингвистическому и техническому оформлению курсовой работы практические советы по подготовке и прохождению процедуры защиты.

Методические рекомендации адресованы студентам очной формы обучения.

В электронном виде методические рекомендации размещены на файловом сервере колледжа.

## СОДЕРЖАНИЕ

[Введение 4](#_Toc87358811)

[1 Выбор темы 6](#_Toc87358820)

[2 Характер написания курсовой работы 6](#_Toc87358821)

[3 Подбор и ознакомление с литературой и другими источниками по избранной теме 7](#_Toc87358822)

[4 Составление плана курсовой работы 8](#_Toc87358823)

[5 Основные разделы курсовой работы 9](#_Toc87358824)

[6 Требования к оформлению курсовой работы 11](#_Toc87358825)

[7 Защита курсовой работы 20](#_Toc87358837)

[Приложение 1 22](#_Toc87358838)

[Приложение 2 23](#_Toc87358840)

[Приложение 3 24](#_Toc87358854)

[Приложение 4 26](#_Toc87358856)

[Приложение 5 27](#_Toc87358857)

[Приложение 6 28](#_Toc87358858)

# ВВЕДЕНИЕ

Курсовая работа по МДК 01.02 «Прикладное программирование» предусмотрена учебным планом специальности 09.02.03 Программирование в компьютерных системах и является итоговым контролем знаний студентов.

Выполнение курсовой работы является неотъемлемой и необходимой частью изучения предмета.

Выполнение курсовой работы по МДК 01.02 «Прикладное программирование» ставит перед студентом следующие цели и задачи:

* систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных в процессе обучения;
* разработка математической модели поставленной задачи и ее обоснование;
* определение практической составляющей задачи;
* разработка студентом программного продукта, отвечающего требованиям к уровню подготовки специалиста по специальности 09.02.03 Программирование в компьютерных системах.

Особенностью выполнения данной курсовой работы является наличие у студентов определенных навыков работы в средах программирования.

 Учитывая специфику МДК 01.02 «Прикладное программирование» рекомендуется выполнять курсовую работу в следующем порядке:

1) определить входные и выходные данные задачи;

2) составить обобщенную блок схему решения задачи;

3) разработать интерфейс программы;

4) приступить к программированию;

5) провести отладку программы с целью выявления ошибок и неполадок в работе программы;

Следует также помнить, что курсовая работа по МДК 01.02 «Прикладное программирование» должна предоставлять собой законченный программный продукт, к которому предъявляются определенные требования: техническое задание, обязательно наличие руководства пользователя, сведения о разработчиках.

**Цель** курсовой работы заключается в получении и закреплении навыков

создания программного обеспечения для решения поставленных задач.

**Задачами курсовой работы** являются:

* разработка алгоритмов и программ для решения прикладных задач,
* осуществление постановки и выбор алгоритмов решения задач, в том числе с применением математических методов;
* применение на практике основных алгоритмических структур, графических средств языка;
* использование алгоритмических языков высокого уровня, средств автоматизации программирования.

Выполнение курсовой работы начинается с разработки технического задания (ТЗ) и завершается составлением отчета, в котором должно содержаться описание всей проделанной работы.

В результате выполнения курсовой работы студент должен *научиться*:

* создавать программу в соответствии с основными этапами ее разработки;
* строить схему алгоритма работы программы в соответствии с требованиями ГОСТ 19.701-90;
* грамотно тестировать программу;
* анализировать результаты работы программы и делать выводы.

Курсовая работа должна соответствовать следующим требованиям:

* быть выполненной на достаточном теоретическом уровне;
* включать анализ материала;
* иметь обязательные самостоятельные выводы в заключении работы;
* иметь необходимый объем;
* быть оформленной по стандарту и выполненной в указанные сроки.

При выборе темы курсовой работы студент должен учитывать:

* ее актуальность;
* познавательный интерес к ней;
* возможность последующего более глубокого исследования проблемы (написание дипломной работы).

Подготовка курсовой работы включает следующие этапы:

* выбор темы;
* выбор характера написания курсовой работы;
* подбор и первоначальное ознакомление с литературой по избранной теме;
* составление предварительного варианта плана;
* изучение отобранных литературных источников;
* составление окончательного варианта плана;
* сбор и обработка фактических данных, публикаций в специальной литературе, а также их систематизация и обобщение;
* программирования практической части курсовой работы;
* написание текста курсовой работы;
* защита курсовой работы.

# 1 Выбор темы

Успех в написании курсовой работы предопределяется правильным выбором темы.

Студент выбирает одну из указанных в перечне тем курсовых работ, исходя из своих интересов, наличия соответствующих литературных и иных источников.

Тема также может быть самостоятельно сформулирована и предложена студентом, если она является частью выпускной квалификационной работы, либо связана с ней. При выборе темы студенту предоставляется полная самостоятельность. Вместе с тем, автор должен исходить из своих субъективных способностей. Самостоятельно сформулированная тема обязательно должна быть согласованна с руководителем курсовой работы.

Для того чтобы иметь общее представление об избранной теме, исследование необходимо начать с изучения основополагающих вопросов данной проблемы.

Выбрав тему, студент должен определить конкретную конечную цель работы, результат, к которому студент стремится, сформулировать задачи, которые потребуется решить для достижения поставленной цели работы, и выбрать пути (методы, способы) ее достижения.

Уяснение вопросов темы предполагает подбор и изучение научной и практической литературы, определение объекта, предмета и задач , обоснование актуальности темы, оценку ее теоретической и практической значимости. Очень важно иллюстрировать теоретические положения примерами из практики.

В случае затруднения, возникшего у студента при выборе темы, он может обратиться за помощью к преподавателю. Изменение темы допускается по ходатайству студента при условии мотивированного обоснования.

После выбора и согласования темы курсовой работы с руководителем курсовой работы, составляется календарный план, в котором определяются сроки консультаций и выполнения этапов курсовой работы.

Закрепление тем курсовых работ за студентами оформляется распоряжением директора.

# 2 Порядок выполнения курсовой работы

Написание курсовой работы – творческий процесс, поэтому, чем лучше студент знает свою будущую профессию, тем привлекательнее и интереснее ему будет выполнять курсовую работу, выше будет ее уровень и качество.

Курсовая работа должна носить характер законченной работы и состоять из:

* введения;
* основной части, которая состоит из теоретической части и практической части, содержащей общую архитектуру приложения, описание используемых алгоритмов, пример работы приложения.

В основную часть обязательно включаются:

* Постановка задачи. Данная часть отвечает на вопрос «Что должно делать конечное приложение?»
* Требования функциональности. Данная часть отвечает на вопрос

«Из каких модулей/частей/разделов должно состоять конечное приложение?». Также здесь накладываются ограничения на условия эксплуатации, способы хранения информации и т.д.

* Архитектура приложения. Данная часть отвечает на вопрос «Из каких модулей/классов/пакетов/и т.д. с точки зрения программирования состоит приложение?». Здесь отражаются используемые паттерны, способы взаимодействия различных модулей, описываются классы и т.д.
* Обоснования выбора языка программирования и используемых технологий.
* Особенности технической реализации. В данной части отражаются интересные технические решения, демонстрируются применяемые стандартные алгоритмы и структуры данных.
* Руководство пользователя.
* Скриншоты работы программы.
* Заключения с выводами и рекомендациями.

Порядок выполнения курсовой работы зависит от класса разрабатываемого

программного продукта.

При разработке большинства локальных приложений в процессе выполнения курсовой работы студенты должны:

1) разработать развернутое техническое задание на программный продукт;

2) выполнить анализ задания, выбрать технологию проектирования и разработать проект программного продукта (логическую и физическую модели с учетом динамических аспектов);

3) выбрать структуры данных для реализации предметной области программного продукта;

4) разработать интерфейс пользователя;

5) выбрать стратегию тестирования и разработать тесты;

6) выбрать язык и среду программирования;

7) разработать алгоритмы и реализовать их в выбранной среде разработки;

8) выполнить тестирование и отладку;

9) разработать необходимую документацию, указанную в техническом задании

# 3 Подбор и ознакомление с литературой и другими источниками по избранной теме

В процессе получения учебных и прикладных знаний студент сталкивается с различными носителями информации. Понимание цели и предназначения каждого вида источника информации позволит более точно и правильно использовать их в своей работе.

*Учебник, учебное пособие* - книга, предназначенная для обучения по какому либо предмету, учебной дисциплине. Представляет собой сжатый обзор наиболее признанных теоретических положений в области конкретного предмета. Учебник имеет четкую структуру в соответствии с программой изучения данной дисциплины, что позволяет студенту составить общее представление об основных понятиях, проблемах, вопросах предмета.

*Научная статья* - сочинение небольшого размера, опубликованное в специальном научном журнале или в научном сборнике. Статья обычно раскрывает какой-либо аспект рассматриваемой проблемы, в ней могут излагаться данные конкретных исследований. Поиск статей облегчается тем, что в последних номерах научных журналов содержится перечень опубликованных в них в течение года статей.

*Сайт в Интернете* - электронный носитель информации. Эффективен преимущественно для получения общей, популярной информации по рассматриваемому вопросу. Рекомендуется для всестороннего изучения вопроса.

Подбирать литературу по курсовой работе (не менее 10 источников) следует сразу же после выбора темы. Делать это надо самостоятельно. Студенту необходимо показать свое умение пользоваться каталогами и библиографическими справочниками. При этом следует подбирать литературу, освещающую как теоретическую сторону проблемы, так и действующую практику. Это позволит выделить главную нить работы и провести ее через всю работу.

Используя средства Интернет, не следует скачивать бездумно все, что можно, и не сдавать этот материал целиком без изменений. Можно заимствовать отдельные абзацы, мысли и цитаты (с обязательной ссылкой на источники), а не полностью работы.

Допустимо использование сторонних библиотек и готовых реализаций каких-либо участков кода. В данном случае следует указать в тексте работы обоснование сделанного выбора. В случае использования библиотек описать принципы работы, указать способы использования. В случае использования готового кода описать принцип работы, продемонстрировать понимание реализованного алгоритма (привести его описание, добавить комментарии в код)

По мере ознакомления с источниками они включаются в список использованной литературы.

При изучении литературы рекомендуется соблюдать определенную последовательность. Начинать следует с изучения законодательных материалов, учебников и учебных пособий. Заканчивать надо журнальными статьями и инструктивными материалами. Такая последовательность в изучении литературных источников позволяет постепенно накапливать и углублять знания, идти от простого к сложному, от общего к частному. Тщательное изучение литературы должно быть завершено до того, как начат подбор практического материала.

# 4 Составление плана курсовой работы

При составлении плана, прежде всего, следует определить примерный круг вопросов, которые будут рассмотрены в отдельных параграфах, и определена последовательность вопросов, которые будут в них излагаться.

Любая курсовая работа имеет свои отличительные особенности, вытекающие из своеобразия темы, объекта исследования, структуры работы, требований руководителя курсовой работы, наличия и полноты источников информации, глубины знаний студентом курсов технических дисциплин, навыков и умений отражать теоретические и практические вопросы.

Вместе с тем каждая работа должна быть построена по общей схеме на основе единых методических указаний, отражающих современный уровень требований к завершающей стадии подготовки специалиста. Требование единства методики относится к форме построения составных частей, но не к их содержанию. План работы должен отражать основную идею работы, раскрыть ее содержание и характер. В нем следует выделить наиболее актуальные вопросы темы. Составленный план студент согласовывает с руководителем курсовой работы.

# 5 Основные разделы курсовой работы

Традиционно сложилась определенная композиционная структура курсовой работы, основными элементами которой в порядке их расположения являются следующие:

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Введение
4. Основная часть
5. Заключение
6. Список использованных источников
7. Приложение

#### Титульный лист

Титульный лист является первой страницей курсовой работы и заполняется по определенным правилам. В верхнем поле указывается название министерства, наименование учебного заведения. В среднем поле пишется: Курсовая работа по курсу (название) на тему: ... . Название темы пишется без кавычек.

В правом нижнем углу указывается фамилия, имя, отчество студента и группа, ниже фамилия и инициалы руководителя. Внизу по центру пишется Краснодар 20... (слова "год" обозначается как «г.»). Титульный лист считается как первая станица, но не нумеруется. Шаблон оформления титульного листа в приложении.

#### Содержание

После титульного листа, помещается содержание, в котором приводятся все заголовки курсовой работы и указываются страницы, с которых они начинаются. Заголовки оглавления должны точно повторять заголовки в тексте. Сокращать или давать их в другой формулировке, последовательности и соподчиненности по сравнению с заголовками в тексте нельзя.

Заголовки одинаковых ступеней рубрикации необходимо располагать друг под другом. Заголовки каждой последующей ступени смещают на три-пять знаков вправо по отношению к заголовкам предыдущей ступени. Все заголовки начинают с прописной буквы без точки на конце. Последнее слово каждого заголовка соединяют отточием с соответствующим ему номером страницы в правом столбце оглавления.

Нумерация рубрик делается по индексационной системе, то есть с цифровыми номерами, содержащимися во всех ступенях, кроме первой, номер как своей рубрики, так и рубрики, которыми она подчинена.

Слово «СОДЕРЖАНИЕ» пишется заглавными буквами. Двоеточие после слова «Содержание» не ставится. Страница не нумеруется, но считается как вторая.

#### Введение

Введение – очень ответственная часть работы, поскольку оно не только ориентирует в дальнейшем раскрытии темы, но и содержит все необходимые квалификационные характеристики самой работы.

Введение содержит в себе общую формулировку задачи, описание требований по работе с приложением, область его применения и общую структуру приложения

В конце вводной части желательно раскрыть структуру работы, т.е. дать перечень ее структурных элементов и обосновать последовательность их расположения.

#### Основная часть

При разработке большинства локальных приложений в процессе выполнения курсовой работы студенты должны:

1) разработать развернутое техническое задание на программный продукт;

2) выполнить анализ задания, выбрать технологию проектирования и разработать проект программного продукта (логическую и физическую модели с учетом динамических аспектов);

3) выбрать структуры данных для реализации предметной области программного продукта;

4) разработать интерфейс пользователя;

5) выбрать стратегию тестирования и разработать тесты;

6) выбрать язык и среду программирования;

7) разработать алгоритмы и реализовать их в выбранной среде разработки;

8) выполнить тестирование и отладку;

9) разработать необходимую документацию, указанную в техническом задании

####

#### Заключение

Заключение должно быть кратким и обстоятельным. Главная задача раздела "ЗАКЛЮЧЕНИЕ" – подведение итогов всей работы, поэтому, как правило, здесь не даются ни новые фактические данные, ни новые теоретические положения, о которых не было речи в основных частях. Заключение обычно содержит лишь выводы автора и может также указывать на дальнейшее развитие излучавшегося объекта (явления), в случае с разработкой приложения указать на область его применения и возможные пути модернизации. Крайне важно проследить, чтобы на все вопросы, которые были сформулированы в задании, во введении, был дан ответ в заключении.

Заключительная часть курсовой работы подводит итог теоретической и практической работы студента.

При написании заключения и формулировке выводов и рекомендаций необходимо соблюдать главное требование – краткость и обстоятельность. Заключительная часть содержит итоги проделанной работы, основные выводы, к которым пришел автор в процессе исследования; формулируется их практическая и теоретическая значимость.

Другими словами, заключение должно отвечать на вопросы:

* Что было сделано?
* Где возможно применить данное приложение?
* Что изучено автором в процессе разработки?
* К какому заключению и выводам пришел автор работы?
* Какие направления развития данного приложения видит автор?

Отдельные положения и выводы следует увязать с теоретическим обоснованием и практикой его применения, а также проиллюстрировать примерами из практики. Умелое сочетание перечисленных моментов будет свидетельствовать о глубине исследуемого вопроса.

####  Список использованных источников

Список использованных источников (библиографический список) составляется в следующем порядке:

* нормативный материал располагается в зависимости от силы нормативно- правовых актов.
* специальная литература (монографии, учебники и учебные пособия, статьи, авторефераты диссертаций, спецификации).

Источники внутри разделов перечисляются по мере упоминания их в тексте или в алфавитном порядке.

Основные требования, предъявляемые к списку использованной литературы:

* соответствие теме работы;
* разнообразие видов изданий – официальные, нормативные, справочные, научные, учебные и др.;
* отсутствие морально устаревших изданий.

Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте, нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа.

# 6 Требования к оформлению курсовой работы

### 1. Оформление текстового материала

Текстовая часть работы должна быть исполнена в компьютерном варианте на бумаге формата А4. Шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, полуторный интервал, выравнивание по ширине. Страницы должны иметь поля:

нижнее – 20 мм.;

верхнее – 20 мм.;

левое – 30 мм.;

правое – 10 мм.

Объем КР должен составлять 25 – 30 страниц. Все страницы работы должны быть пронумерованы. Номер страницы ставится на середине листа нижнего поля. (шрифт номера страницы Times New Roman, размер шрифта - 12)

Весь текст КР должен быть разбит на составные части. Разбивка текста производится делением его на разделы (главы) и подразделы (параграфы). В содержании работы не должно быть совпадения формулировок названия одной из составных частей с названием самой работы, а также совпадения названий глав и параграфов. Названия разделов (глав) и подразделов (параграфов) должны отражать их основное содержание и раскрывать тему работы.

При делении работы на ***разделы*** (главы) согласно ГОСТ 2.105-95 обозначение производят порядковыми номерами – арабскими цифрами без точки и записывают с абзацного отступа (1,25 см.), выделяют жирным шрифтом, без подчеркивания и без точки в конце. Если заголовок состоит из нескольких предложений, то между ними точка ставиться. Вторая строка наименования заголовка, подзаголовка пишется от границы левого поля.

При необходимости подразделы (параграфы) могут делиться на пункты. ***Номер пункта*** должен состоять из номеров раздела (главы), подраздела (параграфа) и пункта, разделённых точками. В конце номера раздела (подраздела), пункта (подпункта) точку не ставят.

 Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов (глав), подразделов (параграфов), пунктов.

Переносы в словах заголовков и подзаголовков не допускаются. Заголовки отделяются от основного текста пустой строкой.

Не допускается оставлять заголовки, подзаголовки текста, а так же заголовки таблиц и рисунков на одной станицы, а текст, таблицу или рисунок на другой.

Если заголовки и подзаголовки, а так же наименования таблиц и рисунков состоят из нескольких строк, то их прописывают через один интервал.

Перечисления в тексте допускается отмечать с помощью знаков: “\*”, “-” и т.п., который ставиться перед каждой позицией перечисления.

Для дальнейшей детализации могут быть использованы арабские цифры со скобкой.

Например: а) . . . .

1. . . . .
2. . . . .

Каждое перечисление указывается с абзацного отступа.

**2. Порядок оформления сносок**

**Сноска – это элемент, содержащий вспомогательный текст пояснительного или справочного характера.**

Шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 12, одинарный интервал, выравнивание по ширине с абзацного отступа (1,25 см.)

Сноска связана с текстом цифрой (1). Знак сноски ставиться на уровне верхнего обреза шрифта непосредственно после того слова, числа, символа, цитаты, предложения, к которым дается пояснение или справочные данные.

Нумерация сносок сквозная по всему тексту, нумерация сносок сквозная по всему тексту, количество сносок должно соответствовать количеству источников в списке используемой литературы.

Содержание сносок помещают в конце листа, с абзацного отступа, отделяют от основного текста короткой тонкой линией, проведенной от границы левого поля на 1/3 страницы.

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 1 Фамилия И.О. автора. Название. Место, год издания. Страница, с которой взята цитата |

В таблице сноски помещают над линией, обозначающей окончание таблицы.

Нумерация страниц основного текста и приложений, входящих в состав работы, должна быть сквозная.

В работе должны применяться научные и специальные термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии – общепринятые в специальной и научной литературе. Если принята специфическая терминология, то перед списком литературы должен быть перечень принятых терминов с соответствующими разъяснениями. Перечень включают в содержание работы.

При написании введения необходимо правильно формулировать обязательные элементы.

**Требования к структуре КР**

|  |  |
| --- | --- |
| **Элемент введения** | **Комментарий к формулировке** |
| Актуальность темы | Раскрыть суть поставленной задачи и показать степень ее проработанности  |
| Цель работы | Должна заключаться в решении исследуемой проблемы путем ее анализа и практической реализации |
| Задачи работы | Определяются, исходя из развития цели работы. Формулировки задач необходимо делать как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав и параграфов работы. Как правило, формулируются 3 – 4 задачи. |
| Объект изучения | Дать определение объекта, на которое направлена исследовательская деятельность. |
| Предмет изучения  | Дать определение планируемым к исследованию конкретным свойствам объекта  |
| Информационная база КР | Перечислить источники информации, используемые для выполнение КР. |
| Практическая значимость КР | Не носит обязательного характера. Наличие сформулированных направлений реализации полученных выводов и предложений придает работе большую практическую значимость. |
| Структура работы | Кратко изложить содержание глав работы. |

Заключение носит форму синтеза полученных в работе результатов. Его основное назначение – резюмировать содержание работы, подвести итоги проведенной работы. В заключении излагаются полученные выводы и их соотношение с целью работы и конкретными задачами, поставленными и сформулированными во введении.

**3. Порядок оформления содержания, введения и заключения**

В начале курсовой работы помещают содержание, которое включает номера и наименования разделов и подразделов с указанием номеров страниц, на которых они размещаются.

Слово **“СОДЕРЖАНИЕ”** пишется прописными буквами и центрируется относительно границ левого и правого полей.

Если наименование разделов, подразделов написаны на нескольких строках, то номер страницы ставиться на уровне последней строки.

Текст курсовой работы делят на разделы и подразделы.

Номера разделов обозначают арабскими цифрами без точки на конце. Нумерация разделов производится в пределах всей курсовой работы.

Подразделы имеют нумерацию в пределах каждого раздела, их номера состоят из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.

Нумерация подразделов первого раздела:

1.1

1.2

Нумерация подразделов второго раздела:

2.1

2.2

Если подраздел включает в себя пункты и подпункты:

Номер состоит из номера раздела, подраздела, пункта, разделенными между собой (.)

Например:

**СОДЕРЖАНИЕ**

 Стр.

Введение…………………………………………………..……………………................5

1 Теоретические основы эффективности производства ……………………………….6

1.1 Понятие эффекта и экономической эффективности производства …..................7

2 Эффективность производства и реализации продукции в ОАО «Дека» …….. 10

Заключение ………………………………………………………………………...........45

Список используемой литературы …………………………………………………... 48

Приложение 1 - Название………………………………………………………...........51

Приложение 2 - Название....……………………………………………………..........52

**Порядок оформления введения и заключения**

Слово «**ВВЕДЕНИЕ**» - центрируется, пишется прописными буквами, выделяется жирным шрифтом.

Нумерация введения начинается с 5 стр.

Введение составляет – 1-1,5 стр. от основного текста.

Включает:

* Актуальность (почему создан текстовой документ);

*- Область применения, порядок применения;*

* Цели, задачи создания текстового документа
* Методы исследования;
* Источники информации.

Слово «**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**» - центрируется, пишется прописными буквами, выделяется жирным шрифтом.

Заключение составляет – 1-1,5 стр. от основного текста.

Включает: содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов

### 4. Оформление иллюстраций

Все иллюстрации, помещаемые в работу, должны быть тщательно подобраны, ясно и четко выполнены. Рисунки и диаграммы должны иметь прямое отношение к тексту, без лишних изображений и данных, которые нигде не поясняются. Количество иллюстраций в работе должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации следует располагать как можно ближе к соответствующим частям текста. На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте работы. Наименования, приводимые в тексте и на иллюстрациях, должны быть одинаковыми.

Ссылки на иллюстрации разрешается помещать в скобках в соответствующем месте текст. Ссылки на ранее упомянутые иллюстрации записывают сокращенным словом *смотри*, например*, (см. рисунок 3).*

Размещаемые в тексте иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами, например: *Рисунок 1, Рисунок 2* и т.д. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела (главы). В этом случае номер иллюстрации должен состоять из номера раздела (главы) и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой, например *Рисунок 1.1.*

Надписи, загромождающие рисунок, чертеж или схему, необходимо помещать в тексте или под иллюстрацией.

**5. Порядок оформления графического материала и формул**

*Графический материал*

Графический материал (графики, рисунки, диаграммы и т.д.) служит для наглядного отображения излагаемого текста, результатов исследования или выводов. Его размещают по тексту курсовой работы (после первой ссылки на него), а так же в приложениях к работе.

Не допускается выполнять графический материал чернилами разного цвета, вклеивать в работу.

Весь графический материал (иллюстрации) должен быть пронумерован арабскими цифрами в пределах всей курсовой работы (1,2,3 и т.д.).

Иллюстрации должны иметь наименование, которое размещается под ней и состоит из: слова «рисунок», его номера и наименования, нанесенного с пропиской буквы после тире.

При необходимости иллюстрации снабжают поясняющими данными (подрисуночным текстом), которые располагаются между изображением и наименованием.

|  |
| --- |
|  - Удельный вес работников промышленно – производственного персоналаРисунок 2 – Состав и структура работников открытого акционерного общества «Веста» |

 Если в курсовой работе приведена одна иллюстрация, то ее не нумеруют.

*Формулы*

Формулы нумеруют в пределах всей курсовой работы арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках, саму формулу помещают в центре листа.

Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они ранее не пояснены в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой.

Пояснение каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле.

|  |
| --- |
|  СТП ПТ = Т , (1) где ПТ – производительность труда, руб.; СТП – стоимость товарной продукции в текущих оптовых ценах, руб.; Т – затраты труда на производство продукции, тыс. чел.-час. |

Переносить формулу на следующую строку допускается на знаках выполняемых операций, причем знак вначале следующей строки повторяют. Например, при переносе формулы на знаке умножения пишут строчную букву «х».

Применение машинописных и рукописных символов в одной формуле не допускается.

Скобки необходимо писать так, чтобы они полностью охватывали по высоте, заключенные в них формулы.

В случае применения одинаковых по начертанию скобок, внешние скобки должны быть большего размера, чем внутренние.

Знак корня должен скрывать все элементы подкоренного выражения.

При написании дробей, особенно многострочных, основная линия должна быть длиннее линий других дробей, входящих в состав данной математической формулы.

**6. Требования к оформлению таблиц**

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Таблицы применяют для наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы помещают над ней, после слова «таблица» и ее номера.

Слово «Таблица» пишут с прописной буквы от границы левого поля. Нумеруют таблицы арабскими цифрами в пределах курсовой работы (1, 2, 3).

Основные структурные элементы таблицы следующие:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Головка | Заголовки граф |  |
| Боковик, заголовки строк | подзаголовки граф |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | строки | горизонтальные |  |  |
|  |  |  |  |  |

 Графы (колонки)

Заголовки граф и строк следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной, если они имеют самостоятельное значение.

В конце заголовка и подзаголовка точка не ставится. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

Таблицы слева, справа, сверху и снизу ограничиваются линиями.

Не допускается разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями.

Заголовки граф записывают параллельно строкам таблицы, при необходимости допускается размещать их перпендикулярно.

Размер шрифта в таблице – 12, интервал – одинарный.

Таблицу помещают после первого упоминания о ней в тексте.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Таблица 4 – Состав и структура основных средств открытого акционерного общества «Веста»

|  |  |
| --- | --- |
| Вид основных средств | 2020 г. |
| 1. Основные производственные средства | тыс. руб. | к итогу, % |
| 2. Непроизводственные средства |  |  |
| Всего |  |  |

 |

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа.

Если таблица не входит на формат листа по ширине:

- вводят дополнительную строку, где указывают номера граф;

- таблицу делят на части и размещают их одна над другой;

- над первой частью указывают название и номер таблицы;

- над последующими частями пишут от границы левого поля слова «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» с указанием ее номера:

- во второй и последующих частях таблицы повторяют головку и боковик.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Таблица 2 – Динамика производства продукции

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид продукции | 2017 г. | 2018 г. | 2019 г. | 2020 г. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Хлебобулочные изделия |  |  |  |  |
| Кондитерские изделия |  |  |  |  |

 Продолжение (окончание) таблицы 2

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид продукции | 2017 г. | 2018 г. | 2019 г. | 2020 г. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Хлебобулочные изделия |  |  |  |  |
| Кондитерские изделия |  |  |  |  |

 |

Если таблица не входит на формат листа по длине:

- вводят дополнительную строку с номерами граф;

- над первой частью таблицы указывают ее название и номер;

- над последующими частями пишут от границы левого поля слова «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» с указанием ее номера;

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  Таблица 3 – Основание экономические показатели деятельности ОАО «Трансвит»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатель | 2019 г. | 2020 г. |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. Среднегодовая численность работников, чел |  |  |
| 2. Стоимость товарной продукции, тыс. руб. |  |  |

- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -  Продолжение (окончание) таблицы 3

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 |
| 3. Производительность труда, руб. |  |  |
| 4. Рентабельность продаж, % |  |  |

 |

### При отсутствии отдельных числовых данных в таблице следует ставить прочерк (тире).

 Цифры в графах таблицы должны быть записаны так, чтобы разряды чисел по всей графе были расположены один под другим.

### При наличии небольшого по объему цифрового материала его желательно давать не таблицей, а текстом, располагая цифровые данные в виде колонок.

### Например:

### Предельные отклонения могут составлять:

### по высоте…………………...2,5

### по ширине…………………..1,5

### по длине……………………..0,3

# 7 Оформление списка используемой литературы

Список литературы составляется с учетом правил оформления библиографии.

Сведения об источниках следует располагать в алфавитном порядке (по фамилии автора или названии) и нумеровать арабскими цифрами.

Список литературы помещается в конце курсовой работы.

Сведения о каждом источнике помещают от левого края.

Фамилию автора указывают в именительном падеже. Если авторов более трех, приводят фамилию автора, указанную в книге первой с добавлением слов “и др.”.

Если авторов не более трех, то их фамилии и инициалы приводят в той последовательности, в которой они приведены в книге через запятую.

Название книги или статьи пишется без кавычек и сокращений.

Место издания пишется с прописной буквы. Наименование городов Москва и Ленинград (Санкт-Петербург) пишут сокращенно (М., Л., С-Пб.), а название других городов - полностью.

Наименование издательства пишут так, как оно приведено в книге.

Год издания указывают цифрами без дополнительных пояснений (год должен быть не позднее 5 лет, исключение – нормативно-правовая документация).

Например: 2018, 2019 и т.п.

Сведения, касающиеся периодической литературы (газеты, журналы и т.п.) приводят в следующем порядке: автор (ы), наименование статьи, знак (//), наименование журнала, газеты, дата издания, число или месяц (только для газет), номер выпуска (только для журналов), страницы (кроме газет объемом 8 и менее страниц).

***Образец оформления раздела «Список используемой литературы» смотрите в Приложении***

### 8. Оформление приложений

В приложениях помещают материал, дополняющий основной текст. Приложениями могут быть, например, графические материалы, таблицы большого формата, расчеты, технологические карты, описания аппаратуры и приборов, описания алгоритмов и программ задач, решаемых на ЭВМ и т.д.

Приложения оформляют как продолжение основного на последующих ее листах или в виде самостоятельного документа.

В основном тексте на все приложения должны быть даны ссылки, например: *Производные единицы системы СИ (Приложения 1, 2 и 5).*

Приложения располагают в последовательности ссылок на них в тексте. Каждое приложение должно начинаться с нового листа (страницы) с указанием наверху справа страницы слова *Приложение* и его обозначения. Рядом со словом *Приложение* ставят обозначение, под ним в скобках указывают или слово **“обязательное”, или “рекомендуемое”.** В свою очередь **рекомендуемое приложение может быть «справочным» и «информационным».**

Приложения обозначают арабскими цифрами, за исключением цифры 0.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы отдельной строкой и выравнивается по центру.

# 9 Защита курсовой работы

Курсовая работа допускается к защите при условии законченного оформления, допуска научного руководителя, после прохождения нормоконтроля.

В случае не допуска курсовой работы к защите, руководитель курсовой работы проставляет в экзаменационной ведомости студенту неудовлетворительную оценку.

Защита курсовых работ должна быть проведена до начала экзаменационной сессии. Защита курсовых работа проводится в виде публичного выступления студента. Курсовая работа может быть оценена на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критериями оценки курсовой работы являются:

- актуальность и степень разработанности темы;

- творческий подход и самостоятельность;

- уровень овладения методикой программирования;

- соблюдение требований к оформлению курсовой работы и сроков ее исполнения

Накануне дня защиты студенты должен убедиться, что на компьютере установлено необходимое ему программное обеспечение, имеется папка, в которой находится его презентация и программный модуль (exe-файл), а также убедиться в правильности работы своей программы и презентации.

Защита курсовой работы осуществляется в следующем порядке:

1. Доклад студента.

2. Вопросы к студенту.

3. Дискуссия.

4. Заключительное слово студента.

Доклад студента по результатам выполненной курсовой работы должен длиться от 7 до 10 мин. Если доклад проводится свыше 10 минут, докладчик может быть остановлен. В докладе должна быть обоснована актуальность темы, раскрыты цель и задачи, основное содержание работы и полученные результаты.

Изложение доклада должно быть свободным, без зачитывания письменного текста. Доклад должен сопровождаться показом презентационного материала, а также комментированием представленного графического материала и демонстрацией разработанного программного продукта.

Критерии оценки курсовой работы:

1. Оценка «отлично» выставляется за работы
	1. Сданные в срок
	2. Полностью решающие поставленные задачи
	3. Содержащие готовое приложение, работающие без каких-либо сбоев и реализующее в себе правильную логику и вычисления
	4. Содержащие правильно оформленную текстовую часть курсовой работы.
	5. Содержащие руководство пользователя доступно объясняющее способы работы с приложением
2. Оценка «хорошо» выставляется за работы
	1. Удовлетворяющие требованиям оценки «отлично», но сданные после положенного срока
	2. Имеющие незначительные нарекания в текстовой части курсовой работы или имеющие незначительные проблемы в работе приложения
3. Оценка «удовлетворительно» выставляется за работы
	1. Удовлетворяющие требованиям оценки «отлично», но сданные после срока первой пересдачи
	2. Имеющие ошибки в работе приложения либо недочеты в текстовой части
4. Во всех остальных случаях ставится оценка «неудовлетворительно»

# Приложение 1

***Образец задания для выполнения курсовой работы (курсового проекта)***

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ

КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ**

 **ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

 **«КРАСНОДАРСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

 **УТВЕРЖДАЮ**

 Заместитель директора по УР

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.А. Словцова

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г.

**ЗАДАНИЕ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ (КУРСОВОЙ ПРОЕКТ)**

**по дисциплине (МДК)**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (индекс, наименование дисциплины (МДК))

Студенту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

Группа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Курс\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специальность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Тема курсовой работы (курсового проекта): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­

2. Дата начала исследования: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.

Дата сдачи студентом законченной (ого) работы (проекта): «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.

3. Исходные данные к курсовой работе (курсовому проекту): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Объект курсовой работы (курсового проекта): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.Основные части курсовой работы (курсового проекта) (перечень подлежащих разработке вопросов, сроки их выполнения и примерный объем в страницах и в процентах к общему объему):

Введение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_стр. (5%) с \_\_\_\_\_\_\_по \_\_\_\_\_

Теоретическая часть: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_стр. (40%) с \_\_\_\_\_\_\_по\_\_\_\_\_\_\_

Экспериментальная часть: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_стр. (50%) с \_\_\_\_\_\_\_по\_\_\_\_\_\_\_

Заключение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_стр. (5%) с \_\_\_\_\_\_\_по\_\_\_\_\_\_\_

Приложения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Рекомендуемая специальная литература, справочные издания и т.д.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель /Ф.И.О./

Заведующий кафедрой /Ф.И.О./

Задание принял к выполнению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

 (дата) (подпись)

#

# Приложение 2

***Образец Плана-графика выполнения курсовой работы (курсового проекта)***

**УТВЕРЖДАЮ**

руководитель курсовой работы (проекта)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.

**ПЛАН – ГРАФИК**

**выполнения курсовой работы (проекта) по дисциплине (МДК)** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (индекс, наименование дисциплины (МДК))

Студента (ки) курса\_\_\_\_\_ группы №\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

Специальность \_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Тема курсовой работы (курсового проекта) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименования этапа выполнения курсовой работы (проекта) | Сроки выполнения | Отметка о выполнении | Примечание |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Приложение 3

***Образец титульного листа курсовой работы (курсового проекта)***

 МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ

КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ**

 **ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

 **«КРАСНОДАРСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**КУРСОВАЯ РАБОТА**

**по дисциплине (МДК)**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (индекс, наименование дисциплины (МДК))

**на тему:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Выполнил (а) студент (ка)

 \_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_\_\_\_

 Специальность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. студента)

 Руководитель

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., должность)

Работа защищена с оценкой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Краснодар 202\_ г.

***Обратная сторона* *титульного листа курсовой работы***

**Эксперты нормоконтроля:**

Содержательная экспертиза:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (Ф.И.О. руководителя)

Техническая экспертиза:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (Ф.И.О. эксперта)

Курсовая работа прошла нормоконтроль

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_ г.

 М.П.

# Приложение 4

***Образец письменного отзыва руководителя на курсовую работу***

***(курсовом проекте)***

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ

КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ**

 **ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

 **«КРАСНОДАРСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ (КУРСОВОЙ ПРОЕКТ)**

**по дисциплине (МДК)**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (индекс, наименование дисциплины (МДК))

Студента (ки) курса\_\_\_\_\_ группы №\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

Специальность \_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Тема курсовой работы (курсового проекта) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О., должность)

Соответствие содержания курсовой работы (курсового проекта) заявленной теме

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Актуальность темы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оценка сформированных ОК и ПК по виду профессиональной деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оценка полноты разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости курсовой работы (курсового проекта) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оценка курсовой работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_ г.

 (подпись)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, Ф.И.О.)

# Приложение 5

***Образец оформления содержания***

**СОДЕРЖАНИЕ**

Стр.

Введение …………………………………………………….............. ............................2

1 Наименование первого раздела (главы) …………………........................................3

1.1 Наименование первого подраздела (параграфа) ……… …..................................3

1.2 Наименование второго подраздела (параграфа) ……….........................................7

2 Наименование второго раздела (главы) ………………….....................................10

2.1 Наименование первого подраздела (параграфа) ………....................... …12

2.2 Наименование второго подраздела (параграфа) ………....................... …14

Заключение ……………………………………………………....................................22

Список используемой литературы………………………………........................... …23

Приложения ……………………………………………………...................................24

# Приложение 6

***Образец оформления раздела «Список используемой литературы»***

*(порядок размещения по алфавиту)*

Список используемой литературы

Нормативно-правовые документы

1 Доклад министра образования Российской Федерации В.М. Филиппова на рас­ширенном заседании итоговой коллегии от 21 февраля 2011 г. // Стандарты и мо­ниторинг в образовании. - 2019. - № 2.

2 Генеральное соглашение между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ на 2012-2013 гг. // Российская газета. -2018. - 19 января. - 4-5 с.

Монографическая литература

3 Экономика и социология труда: учебник/ под. ред. д.э.н., проф. А.Я. Китанова. - М.: ИНФРА-М, 2018. - 584с.

4 Егоршин, А.П. Управление персоналом/А.П. Егоршин. - Н. Новгород. НИМБ, 2014. - 548 с.

5 Эренберг, Р. Современная экономика труда: Теория и государственная политика/ Р. Эренберг, Р. Смит. - М.: Изд-во МГУ, 2012. - 800 с.

Периодическая литература

7 Яковлев, А.Н. Свобода – это наше все…? / А.Н. Яковлев // Рос. вести. – 2010. – 24 янв. –2 с.

8 Стоунхаус, Д. Управление организационными знаниями/Д. Стоунхаус// Менеджмент в России и за рубежом. -2011. -№ 1. - 14-26 с.

Описание электронных ресурсов

9 Бычков, В.В. Эстетика Владимира Соловьева как актуальная парадигма: К 100-летию со дня смерти В.Л. Соловьева: [Электронный ресурс] / В.В. Бычков. – Электрон. ст. – Б.м., Б.г.- Режим доступа к ст.: http://spasil.ru/biblt/bichov2.htm

10 Корпоративный проект «МАРС» [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – М., [2012]. – Режим доступа: // http://www.mars.udsu/ru. – [Загл. с экрана].

11 Крутихин, И. В. Корпоративная аналитическая база данных статей: принципы организации [Электронный ресурс] / И. В. Крутихин. – Электрон. дан. – М., [2015]. – Режим доступа: http://rckk.ru/win/inter-events/crimea 2012/trud/sec1114/Doc25.HTML. – [Загл. с экрана].