

**ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ КУРСОВЫХ  
РАБОТ (ПРОЕКТОВ) ОБУЧАЮЩИХСЯ ЗАОЧНОГО  
ОТДЕЛЕНИЯ**

Экз.№ \_\_\_\_\_

**ГАПОУ «Елабужский политехнический колледж»**



### **Предисловие**

1. Документированная процедура разработана заместителем директора по учебно-методической работе.

2. Перед ознакомлением с содержанием настоящей документированной процедуры или работой с документом каждый пользователь должен проверить наличие на титульном листе документа факт нахождения его на учете и управлении. Действительность документа подтверждается наличием на титульном листе документа номера его экземпляра.

3. Отсутствие на титульном листе документа отметки «№ экз. \_\_\_\_\_», штампа «Контрольный экземпляр» на подлиннике документа или рукописного номера экземпляра на его копии, свидетельствует об отсутствии каких-либо гарантий со стороны лиц, отвечающих за управление документацией системы менеджмента качества и актуальность документа

4. Настоящая документированная процедура является собственностью учреждения и не может быть полностью или частично воспроизведена, тиражирована или передана внешним адресатам.



**ПП-5. Методическая поддержка образовательного  
процесса и обучение ИПК  
Положение об организации выполнения и защиты  
курсовых работ (проектов) обучающихся заочного  
отделения**

Лист 3 из 20

Редакция:1 - 2017

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор  
ГАПОУ «Елабужский  
политехнический колледж»  
С.В. Соколова  
«02» сентября 2017 г.



**ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА**

Система менеджмента качества

Введена впервые

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ  
КУРСОВЫХ РАБОТ (ПРОЕКТОВ) ОБУЧАЮЩИХСЯ  
ЗАОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ**

**1 Назначение**

Настоящая документированная процедура устанавливает общие требования организационные и правовые формы реализации программ подготовки специалистов среднего звена по заочной форме обучения, а также определяет статус, подчиненность, цели, направления деятельности, обеспечение деятельности, управление и отчетность заочного отделения в ГАПОУ «Елабужский политехнический колледж» (далее - учреждение).



## **2 Нормативные ссылки**

Настоящая документированная процедура разработана на основании следующих нормативных документов и содержит ссылки и положения:

ГОСТ Р ИСО 9000-2011 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;

ГОСТ Р ИСО 9001-2011 Системы менеджмента качества. Требования;

РК 04-01-2013 Руководство по качеству

ДП 04-03-2012 Система менеджмента качества. Управление документацией СМК и нормативной документацией внешнего происхождения. Закона Российской Федерации «Об образовании» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ;

Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования от 18 июля 2008г. № 543;

Приказа и приложения Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован в Минюсте России 30 июля 2013 г. №29200);

Федеральных государственных образовательных стандартов по специальностям среднего профессионального образования, по которым ведется образовательная деятельность в учебном заведении (ФГОС СПО);

Положения об экзамене (квалификационном), разработанного на основе письма Министерства образования и науки Российской Федерации «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО и СПО» и утвержденного 13.10.2012г.;

Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» и Положения о практике



**ПП-5. Методическая поддержка образовательного процесса и обучение ИПК**  
**Положение об организации выполнения и защиты курсовых работ (проектов) обучающихся заочного отделения**

Лист 5 из 20

Редакция:1 - 2017

обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (зарегистрирован в Минюсте России 14 июня 2013 г. №28785);

Приказа Министерства образования РФ «Об утверждении форм справки-вызова, дающей право на предоставление по месту работы дополнительного оплачиваемого отпуска и других льгот, связанных с обучением в среднем специальном учебном заведении, имеющем государственную аккредитацию» от 17.12.2002 г. № 4426;

Письма Минобразования России от 02 марта 2000 года № 16-51-32//16-15 «О рекомендациях по организации учебного процесса по очно-заочной (вечерней) форме обучения в образовательных учреждениях среднего профессионального образования»;

Письма Минобразования России «О рекомендациях по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях среднего профессионального образования» от 05.04.99 № 16-52-59 ин/16-13;

Письма Минобразования России «О рекомендациях по планированию, организации и проведению лабораторных работ и практических занятий в образовательных учреждениях среднего профессионального образования» от 05.04.99 № 16-52-58 ин/16-13;

Письма Минобразования России «О методических рекомендаций по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» от 20.07.2015 №06-846;

Устава ГАПОУ «Елабужский политехнический колледж».



### **3 Термины и определения**

В настоящей документированной процедуре применены следующие термины с соответствующими определениями:

*Объект* – то, что может быть индивидуально описано и рассмотрено.

*Нормативный документ* – документ, содержащий правила, общие принципы, характеристики объектов, касающиеся определенных видов деятельности или их результатов, и доступный широкому кругу пользователей.

*Документированная процедура* – документ системы менеджмента качества, утвержденный руководителем учреждения.

*Пользователь документа системы качества* – сотрудник учреждения (руководитель, работник), применяющий документ в своей деятельности.

*Дата введения документа в действие* - дата, с которой документ приобретает юридическую силу.

### **4 Сокращения**

ДП – документированная процедура

СМК – система менеджмента качества

НД – нормативный документ

СПО - среднее профессиональное образование

ГАПОУ – государственное автономное профессиональное образовательное учреждение

КР – курсовая работа

КП – курсовой проект

МДК – междисциплинарный курс

ПМ – профессиональный модуль

### **5 Ответственность**

5.1 Ответственность за общее руководство и осуществление контроля за процессами разработки, оформления, согласования, утверждения, регистрации, применении, внесения изменений, переиздания, соответствия содержания



документированных процедур организации установленным требованиям, контроля требований ДП при выполнении работ возложена на заместителя директора по ОВ, определенного приказом руководителя учреждения.

5.2 Ответственность за процесс разработки, оформления, согласования, передачи на утверждение, внесения изменений, переиздания, возлагается на разработчика ДП – зам.директора по УМР.

5.3 Ответственность за регистрацию контрольных экземпляров ДП, извещений об изменении к документам возлагается на ответственного за СМК учреждения.

5.4 Ответственность за хранение контрольных экземпляров ДП возлагается на ответственного за СМК учреждения.

5.5 Ответственность за применение ДП в учреждении возлагается на руководителей направлений и должностных лиц.

## **6 Требования**

### **6.1 Общие положения**

6.1.1 Настоящее Положение разработано согласно действующему законодательству Российской Федерации в сфере образования.

6.1.2 Курсовая работа (КР) по профессиональному модулю (ПМ) или междисциплинарному курсу (МДК) является одним из основных видов учебных занятий и формой контроля учебной работы обучающихся.

6.1.3 Выполнение обучающимся курсовой работы осуществляется как промежуточный контроль изучения учебной дисциплины, профессионального модуля или МДК, в ходе которого проверяются профессиональные компетенции, связанные с деятельностью будущих специалистов.

6.1.4 Выполнение обучающимся курсовой работы по учебной дисциплине, ПМ или МДК проводится с целью:

- формирования общих и профессиональных компетенций;
- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и



практических умений по специальным дисциплинам;

- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирования умений применять теоретические знания при решении поставленных вопросов;
- формирования умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- подготовки к государственной (итоговой) аттестации, к написанию выпускных квалификационных работ.

6.1.5 Количество курсовых работ, наименование учебных дисциплин, ПМ или МДК, по которым они предусматриваются, и количество часов обязательной учебной нагрузки студента, отведенное на их выполнение, определяются учебным планом.

6.1.6 Курсовая работа по ПМ или МДК выполняется в сроки, определенные рабочим учебным планом колледжа.

## **6.2 Организация разработки тематики курсовых работ**

6.2.1 Тематика курсовых работ разрабатывается преподавателями профессиональных дисциплин и МДК колледжа совместно с представителями базовых предприятий с учетом корпоративных требований предприятия-работодателя. Тематика рассматривается и принимается соответствующими предметно-цикловыми комиссиями.

6.2.2 Темы курсовых работ должны соответствовать рекомендуемой примерной тематике курсовых работ в рабочих программах учебных дисциплин, МДК, профессиональных модулей. Допускается выполнение курсовой работы по одной теме с различными входными данными. Тематика должна основываться на фактическом материале предприятий, организаций и





учреждений, на материале, собранном обучающимися в ходе производственных практик.

6.2.3 Тема курсовой работы может быть связана с программой производственной практики обучающихся. Курсовая работа может стать составной частью (разделом, главой) выпускной квалификационной работы, являющейся видом государственной итоговой аттестации, определяемым в соответствии с ФГОС.

### **6.3 Требования к структуре курсовой работы (проекта)**

6.3.1 По содержанию курсовая работа может носить практический или опытно-экспериментальный характер. По объему курсовая работа должна быть не менее 30 страниц печатного текста.

6.3.2 Структура курсовой работы практического характера:

*Введение:* раскрывается актуальность и значение темы, формулируется цели и задачи работы;

*Основная часть* состоит из 2-х разделов (глав): в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы, вторым разделом является практическая часть, которая представлена расчетами, графиками, таблицами, схемами и т.п.;

*Заключение:* содержатся выводы или рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы;

*Список используемой литературы;*

*Приложения.*

6.3.3 Структура курсовой работы опытно-экспериментального характера:

*Введение:* раскрывается актуальность и значение темы, формулируется цели и задачи;

*Основная часть* состоит из 2-х разделов: в первом разделе содержатся



теоретические основы разрабатываемой темы, дается история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике; второй раздел представлен практической частью, в которой содержатся цели проведения эксперимента, характеристика методов экспериментальной работы, обоснование выбранного метода, основные этапы эксперимента, обработка и анализ результатов опытно - экспериментальной работы;

*Заключение:* содержатся выводы или рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов:

*Список используемой литературы;*

*Приложения.*

#### **6.4 Организация выполнения курсовой работы (проекта)**

6.4.1 Процесс организации курсового проектирования включает следующие этапы:

- разработка и утверждение тематики курсового проектирования;
- составление графика курсового проектирования;
- выдача обучающимся заданий на курсовое проектирование и ознакомление с графиком выполнения курсового проектирования;
- выполнение курсовой работы (проекта): организация учебных занятий и дополнительных консультаций для обучающихся;
- защита курсовых работ (проектов);
- сдача курсовых работ (проектов) в архив.

6.4.2 Задания на курсовую работу (проект) должны быть индивидуальными и разнообразными по содержанию, но примерно одинаковыми по степени сложности поставленных перед обучающимися задач.

6.4.3 Одновременно с выдачей задания обучающиеся знакомятся с планом - графиком курсового проектирования. График курсового проектирования разрабатывается руководителем курсового проектирования,



рассматривается цикловой комиссией и утверждается заведующим отделением.

6.4.4 Общее руководство и контроль за ходом выполнения курсовой работы (проекта) осуществляет преподаватель соответствующей дисциплины - руководитель курсовой работы (проекта).

6.4.5 Основными функциями руководителя курсовой работы (проекта) являются:

- разработка графика выполнения курсовой работы (проекта) - примерное распределение времени на выполнение отдельных частей курсовой работы (проекта), (%выполнение объема работы от общего объема задания);
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы (проекта), проводимого на консультациях курсового проектирования;
- оказание помощи обучающимся в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения курсовой работы (проекта);
- подготовка письменного отзыва – рецензии на курсовую работу (проект).

6.4.6 Для обучающихся заочной формы обучения график консультации по курсовой работе (проекту) предусматривает консультации в течение семестра с использованием коммуникационных средств (телефон, электронная почта), а также очные консультации в период сессии, начала экзаменов. По согласованию с учебным отделом очные консультации могут проводиться также в течение семестра преимущественно в субботные дни.

6.4.7 Выполнение курсовой работы (проекта) осуществляется обучающимися как на специально организованных занятиях в колледже, так и в форме самостоятельной работы. Преподавателем - руководителем курсового проектирования проводятся специальные групповые консультации.

6.4.8 На первом занятии, посвященном курсовому проектированию разъясняются задачи проектирования для данной дисциплины, требования, предъявляемые к работе (проекту) в части содержания и оформления, сущность



**ПП-5. Методическая поддержка образовательного процесса и обучение ИПК**  
**Положение об организации выполнения и защиты курсовых работ (проектов) обучающихся заочного отделения**

Лист 12 из 20

Редакция:1 - 2017

выдаваемых заданий, освещается связь заданий с соответствующими разделами учебных дисциплин, рекомендуется основная литература, даются общие указания по выполнению заданий проектирования, сообщается порядок организации проектирования и защиты, критерии оценки курсовой работы.

6.4.9 На последующих занятиях руководитель дает дополнительные пояснения по выполнению отдельных частей курсовой работы (проекта) в соответствии с графиком курсового проектирования. В тех случаях, когда у большинства обучающихся встречаются общие затруднения или когда при просмотре работ (проектов), руководитель находит у обучающихся общие типичные ошибки, на занятиях даются конкретные указания по устранению встретившихся затруднений с демонстрацией решений типовых примеров, анализируются типичные ошибки, даются указания по рациональному использованию справочной литературы.

6.4.10 В ходе индивидуальных консультаций преподаватель проверяет выполненные части работы. Все ошибки и недоработки должны быть указаны обучающемуся, по ним должны быть даны разъяснения и указания по устранению недостатков, в том числе путем указания дополнительных информационных источников, позволяющих помочь обучающемуся понять допущенные им ошибки и найти правильный путь к решению вопроса. В ходе индивидуальных консультаций следует требовать от обучающегося приведения обоснования наиболее важных решений и вопросов работы (проекта).

6.4.11 В целях контроля руководитель отмечает в учебном журнале посещение каждым обучающимся занятий по курсовому проектированию и дополнительных консультаций, а также указывает текущее значение процента выполнения объема работ в соответствии с графиком у каждого обучающегося. Руководитель курсового проектирования не реже одного раза в неделю информирует о ходе курсового проектирования заведующего отделением.

6.4.12 В случаях:



- неявки обучающегося в установленный срок для получения консультации;
- пропуска обучающимся консультаций в течение двух плановых консультаций подряд;
- безосновательного отсутствия результатов в работе над курсовым проектом (работой) в течение двух плановых консультаций подряд;

Руководитель проекта обязан письменно (в форме докладной записки) незамедлительно сообщить о данных фактах заведующему отделением. Заведующий отделением совместно с руководителем курсового проектирования принимает необходимые меры воспитательного и дисциплинарного воздействия к таким обучающимся, в случае необходимости сообщает о данных фактах в отдел обучения предприятия.

6.4.13 Письменный отзыв - рецензия может включать:

- заключение о соответствии курсовой работы (проекта) заявленной теме;
- оценку качества выполнения курсовой работы (проекта);
- оценку полноты разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости курсовой работы (проекта);
- оценку курсовой работы (проекта);
- проверку, составление письменного отзыва и прием курсовой работы (проекта) осуществляет руководитель курсовой работы (проекта) вне расписания учебных занятий.

## **6.5 Защита курсовых работ (проектов). Критерии их оценки**

6.5.1 Защита курсового проекта является обязательной и проводится за счет объем времени, предусмотренного на изучение дисциплины.

6.5.2 На защиту курсового проекта обучающимся отводится до 10 минут, в течение которых обучающийся характеризует тему, содержание и способы решения поставленных проблем.



6.5.3 Защита курсового проекта проводится аудиторно, в присутствии обучающихся группы. На защите должны присутствовать преподаватели соответствующей предметно-цикловой комиссии, администрация.

6.5.4 Для иллюстрации доклада обучающимся могут быть использованы графические материалы проекта, специально подготовленные плакаты или слайды.

6.5.5 Курсовая работа (проект) оценивается по пятибалльной системе. 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».

6.5.6 Обучающимся, получившим неудовлетворительную оценку по курсовой работе (проекту), по предложению преподавателя и в соответствии с решением соответствующей цикловой методической комиссии и приказа директора дается возможность доработать прежнюю тему и определяется новый срок для ее выполнения.

6.5.7 Оценка «отлично» выставляется если:

- проанализирована основная литература по проблематике курсовой работы;
- суждения и выводы носят самостоятельный характер;
- структура работы логична, материал излагается научно и доказательно;
- отмечается творческий подход к раскрытию темы курсовой работы.
- степень самостоятельности: авторская позиция, проявляющаяся в сопоставлении уже известных подходов к решению проблемы;
- выводы содержат новые варианты решений поставленной проблемы;
- владение общенаучной и специальной терминологией.

6.5.8 Оценка «хорошо» выставляется если:

- проанализирована литература по проблематике курсовой работы, содержатся самостоятельные суждения и выводы, теоретически и опытно доказанные;



- структура работы логична, материал излагается доказательно;
- в научном аппарате содержатся некоторые логические расхождения;
- степень самостоятельности: отсутствует плагиат.
- выводы содержат как новые, так и уже существующие варианты решений поставленной проблемы;
- уровень грамотности: владение общенаучной и специальной медицинской терминологией;
- стилистические, речевые и грамматические ошибки присутствуют в незначительном количестве.

**6.5.9 Оценка «удовлетворительно»** выставляется если:

- проанализирована литература по проблематике курсовой работы, однако суждения и выводы не являются самостоятельными;
- имеются незначительные логические нарушения в структуре работы, материал излагается ненаучно и часто бездоказательно;
- содержатся существенные логические нарушения;
- актуальность слабо обосновывается во введении и не раскрывается в ходе всей работы;
- низкая степень самостоятельности;
- отсутствует оригинальность выводов и предложений;

**6.5.10 Оценка «неудовлетворительно»** выставляется если:

- не проанализирована литература по проблематике курсовой работы, суждения и выводы отсутствуют;
- логика работы нарушена, материал излагается бездоказательно;
- актуальность работы не обосновывается;
- степень самостоятельности: наличие плагиата;
- оригинальность выводов и предложений: выводы отсутствуют;





## **6.6 Хранение курсовых работ (проектов)**

6.6.1 Выполненные обучающимися курсовые работы (проекта) сдаются преподавателем вместе с отчетом заведующим отделения.

6.6.2 Лучшие курсовые работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий.

## **6.7. Регистрация курсовых работ в журналах теоретического обучения**

6.7.1 Курсовая работа является частью учебной дисциплины, МДК и заполняется на той же странице в рамках реализации дисциплины (часы указываются в том числе).

6.7.2 Оценка за КР переносится на страницу дисциплины, МДК и учитывается при выставлении итоговой оценки за семестр.

## **6.8 Оформление курсовой работы**

6.8.1 Объем курсовой работы — не менее 30 страниц печатного текста (без приложения), выполненного через 1,5 межстрочных интервала 14 шрифтом TimesNewRoman со следующими полями: левое - 20 мм; правое - 10мм; верхнее и нижнее - 20 мм.

6.8.2 Страницы нумеруются (на титульном листе и содержании номер страницы не ставится, хотя эти 2 листа входят в общую нумерацию страниц, поэтому нумерация основного текста работы начинается с 3 страницы).

6.8.3 Курсовая работа пишется от третьего лица. Она должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги формата А 4 (210 - 297мм.)

6.8.4 Номера страниц проставляются внизу страницы с форматированием по центру.

6.8.5 Каждый раздел (глава) начинается с новой страницы. В тексте курсовой работы рекомендуется чаще применять красную строку, выделяя законченную мысль в самостоятельный абзац.





6.8.6 После заключения, необходимо поместить библиографию. В список включаются все источники по теме, с которыми обучающийся ознакомился при написании работ. В список включается вся литература по теме, на которую имеются ссылки в работе.

6.8.7 Приложения помещаются в конце курсовой работы. После библиографии на отдельной странице, которая включается в общую нумерацию страниц. Приложения выделяются в том случае, если есть объемные табличные, расчетные или другие материалы, которые имеют вспомогательное значение для достижения цели работы.

## **7 Внесение изменений, учет и хранение**

Внесение изменений, учет и хранение настоящей ДП производится в соответствии с требованиями ДП 04-03-2011.

## **8 Рассылка**

ДП рассылается всем должностным лицам учреждения, участвующим в разработке документированных процедур.

### **РАЗРАБОТАЛ**

И.о.зам.директора по УМР

О.С.Шараборина

### **СОГЛАСОВАНО**

Зам.директора по УПР

Н.В. Тихомирова

Зам.директора по ОБ

И.А.Штычкова

И.о.зам.директора по НМР

Р.Ш.Назипова





