



- подготовка и выдача задания, составление графика выполнения курсовой (работы);
- консультирование студентов по вопросам выполнения курсовой работы (проекта);
- оказание помощи студентам в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения курсовой работы (проекта);
- проверка курсовой работы (проекта);
- проведение процедуры оценивания курсовой работы (проекта).

1.8. В период выполнения студентами курсовой работы (проекта) проводятся консультации, в ходе которых преподаватель разъясняет назначение и задачи, структуру и объем, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей курсовой работы (проекта), даются ответы на вопросы студентов.

## 2. Подготовка и выполнение курсовых работ (проектов)

2.1. Процесс подготовки курсовых работ (проектов) включает следующие этапы:

- разработка и утверждение тем курсовых работ (проектов);
- распределение и закрепление тем курсовых работ (проектов) за студентами;
- выполнение и защита курсовых работ (проектов).

2.1.1. Тематика курсовых работ (проектов) разрабатывается преподавателями дисциплин/МДК, по которым они предусмотрены, согласовываются на заседании цикловой методической комиссии и утверждаются приказом директора.

Темы доводятся до сведения студентов и выбираются ими самостоятельно. Закрепление тем курсовых работ (проектов) за студентами и руководители работы утверждаются приказом директора.

2.1.2. Работа студентов над выполнением курсовых работ (проектов) осуществляется по заданию, составленному преподавателем. Выполнение задания студентом систематически проверяется преподавателем.

Выполненные курсовые работы (проекты) сдаются студентом преподавателю в срок, установленный в задании, но не позднее чем за 10 (десять) дней до даты защиты. Проверку курсовой работы (проекта) осуществляет преподаватель дисциплины/МДК, по которым они предусмотрены.

Студентам, не выполнившим и (или) не прошедшим защиту курсовой работы (проекта) по уважительной причине, продлевается срок выполнения до одного месяца.

В случае необходимости перенесения выполнения и защиты курсовой работы (проекта) по медицинским показаниям или другим объективным причинам студент, его родители или лица, их заменяющие, должны предоставить в учебную часть колледжа следующие документы:

- заявление, в котором указываются причины, на основании которых возникла необходимость перенесения сроков выполнения и защиты курсовой работы (проекта);
- медицинские справки или другие документы, подтверждающие необходимость перенесения сроков выполнения курсовой работы (проекта).

2.1.3. Защита курсовой работы (проекта) проводится в устной форме и является обязательной частью выполнения курсовой работы (проекта).

Защита курсовой работы (проекта) осуществляется при выполнении следующих условий:

- наличие задания выполнения курсовой работы (проекта) с отметкой о выполнении работы на 100%;
- наличие доклада к защите;
- наличие презентации к докладу.

Процедура защиты включает: доклад студента сопровождающийся презентацией; вопросы членов комиссии; ответы студента.

Оценка за защиту курсовой работы (проекта) выставляется:

- в журнал учета обучения;
- в протокол проведения промежуточной аттестации;
- в зачетную книжку студента на странице в разделе «Курсовые проекты (работы)».

В случае неудовлетворительной оценки за курсовую работу (проект) на этапе защиты студенту предоставляется право выбора новой темы или, по решению преподавателя, доработки прежней темы, и определяется новый срок для ее выполнения и защиты.

### 3. Требования к содержанию, структуре, оформлению и хранению курсовых работ (проектов)

3.1. Структура курсовой работы (проекта) включает в себя следующие элементы:

- титульный лист (Приложение А)
- задание на курсовую работу (выдает преподаватель) (Приложение Б)
- содержание
- введение
- основная часть
- заключение
- библиография
- приложение (при наличии).

Курсовая работа (проект) начинается с *титульного листа*, на котором указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество студента;
- код, наименование специальности,
- курс,
- № учебной группы;
- тема курсовой работы (проекта);
- фамилия, имя, отчество руководителя;
- год выполнения.

**Содержание** размещается после титульного листа и включает наименование всех разделов (подразделов, пунктов) с указанием номеров страниц.

**Введение** должно раскрыть значение выбранной темы, обосновать выбор темы, определяемый ее значимостью и актуальностью, показать важность проведения исследования по теме; сформулировать проблему и круг вопросов, необходимых для ее решения; поставить цель работы с обоснованием взаимосвязанного комплекса задач, подлежащих решению; указать объект и предмет исследования; указать теоретическую и информационную базу, на основе которой выполнялась работа; назвать основные методы исследования и обработки практического материала; кратко описать структуру и объем работы. Объем введения не должен превышать 1-2 страниц печатного текста.

**Основная часть** состоит из 2-5 глав, содержит теоретические и практические исследования в пределах изучаемой темы, обобщение и оценку результатов исследований, рекомендации.

**Заключение** включает в себя краткие выводы по результатам выполненной курсовой работы (проекта) (по каждой главе), а также оценку полноты решения поставленных задач и целей, рекомендации и предложения.

Список используемых информационных источников (**библиография**) содержит сведения о литературе, которая была использована при написании курсовой работы (проекта). Источники располагают в алфавитном порядке и нумеруют арабскими цифрами.

**Приложение** к курсовой работе (проекту) подбирается в логической последовательности использования по тексту работы. В приложения помещаются вспомогательные материалы, не вошедшие в основную часть работы и имеющие формат А4 и более. Состав приложений зависит от темы и содержания курсовой работы (проекта). В приложения рекомендуется включать материалы, имеющие практическую значимость и направленность и связанные с выполненной работой, которые не включены в основную часть. В качестве приложений к курсовой работе (проекту) выносятся вспомогательные таблицы, содержащие статистические и цифровые материалы, расчеты, схемы, фотографии и др.

**Основные технические требования к оформлению курсовой работы (проекта):**

- текстовый редактор WORD;
- автоматический перенос слов;
- формат страницы А4, параметры страницы 210-297 мм, оформляется с одной стороны;
- поля: правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 20 мм;
- шрифт – черный, кегль 14, Times New Roman;
- межстрочный интервал – 1,5;
- интервал между словами – 1 знак;
- абзац – 1,25, одинаковый по всему тексту работы;
- выравнивание – по ширине;
- таблицы: шрифт - кегль 12, Times New Roman, межстрочный интервал - 1, нумеруются все столбцы и строки;
- страницы нумеруются арабскими цифрами, соблюдается сквозная нумерация по всему тексту работы, номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки;
- номер страницы на титульном листе (Приложение А) не проставляют, включая его в общую нумерацию страниц курсовой работы (проекта);
- иллюстрации, таблицы и другой графический материал, расположенные на отдельных страницах, включают в общую нумерацию страниц;
- использование компьютерных возможностей акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, применяя шрифты разной гарнитуры;
- качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц и другого графического материала должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения;
- повреждения листов, помарки, следы не полностью удаленного прежнего текста не допускаются;
- сокращения слов – общепринятые (возможно сокращение слов по решению автора работы, которое допускается после первого упоминания в тексте с обязательным приведением полного и сокращенного названия);
- каждая глава, а также введение, заключение, библиография, приложения начинаются с новой страницы (слова в заголовках не переносятся);

- главы курсовой работы (проекта) нумеруются арабскими цифрами и записываются с абзацного отступа, после номера главы ставится точка;
- наименование глав записываются в виде заголовков строчными буквами (кроме первой прописной) жирным шрифтом, по центру строки.

#### **4. Порядок хранения курсовых работ (проектов)**

4.1. Выполненные студентами курсовые работы (проекты) хранятся в течение 1 (одного) года в архиве Колледжа. По истечении указанного срока курсовые работы (проекты) списываются по акту в установленном порядке.

4.2. Лучшие курсовые работы (проекты), представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах/лабораториях/мастерских Колледжа.

Приложение А

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ТВЕРСКОЙ КОЛЛЕДЖ СЕРВИСА И ТУРИЗМА»

---

170028, г. Тверь, пр-т Победы, д. 49/21, тел/факс(4822) 58-52-80, e-mail: [tcsit@mail.ru](mailto:tcsit@mail.ru)

Специальность: КОД. НАЗВАНИЕ

Дисциплина: «НАЗВАНИЕ»

# КУРСОВАЯ РАБОТА (ПРОЕКТ)

Тема:

« \_\_\_\_\_ »

Выполнил	_____	_____
	подпись	инициалы, фамилия
		группа _____
Руководитель	_____	_____
	подпись	инициалы, фамилия

Курсовая работа выполнена и защищена  
на оценку « \_\_\_\_\_ »  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Тверь  
20\_\_ г.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ТВЕРСКОЙ КОЛЛЕДЖ СЕРВИСА И ТУРИЗМА»

**ЗАДАНИЕ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ(ПРОЕКТ)**

Дисциплина/МДК \_\_\_\_\_

Студент (ФИО) \_\_\_\_\_

Учебная группа \_\_\_\_\_ Код. Специальность \_\_\_\_\_

Тема \_\_\_\_\_

Срок сдачи законченной работы «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Планируемый результат

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

Содержание разделов работы (наименование глав):

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

Перечень приложений

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

Дата выдачи задания “\_\_” “\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_