

АЗАМАТТЫҚ АВИАЦИЯ
АКАДЕМИЯСЫ» АҚ
АО «АКАДЕМИЯ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ



АВИАЦИЯ КОЛЛЕДЖІ
АВИАЦИОННЫЙ
КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

Ш. Кошанова

« 10 » 12 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

по организации выполнения и защиты курсовой работы

СОГЛАСОВАНО

на заседании МС

Протокол № 3

от « 10 » 12 2016 г.,

АЛМАТЫ – 2016

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет основные требования к организации выполнения, промежуточному контролю и защите курсовых работ, выполняемых студентами Авиационного колледжа.

1.2 Целью выполнения курсовых работ является

- определение уровня овладения студентом теоретико-методологическими основами дисциплины, выявление умения излагать и анализировать проблемы;
- выработка у студентов как универсальных базовых, так и профессиональных компетенций в виде знаний, умений, навыков, способностей, готовностей и т.д.;
- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по общепрофессиональным и 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 итоговой государственной аттестации.

1.3 Курсовая работа (далее КР) – это содержательное, самостоятельно выполненное под руководством преподавателя прикладное поисковое исследование. Курсовая работа должна включать теоретическое обоснование наиболее актуальных вопросов учебных дисциплин, а также содержать анализ реальных ситуаций с использованием практического материала, в том числе собранного самим студентом, обзора деятельности авиационных компаний.

1.4 Задачи, стоящие перед студентами во время выполнения курсовой работы:

- самостоятельный анализ основных концепций и теорий по изучаемой теме отечественных и зарубежных специалистов;
- определение объекта и предмета исследования;
- изучение литературы, справочных и научных источников по теме исследования;
- систематизация, закрепление, углубление и расширение приобретенных студентом знаний, умений, навыков по учебным дисциплинам профессиональной подготовки;
- овладение методами научных исследований;
- умение применять теоретические знания на практике;
- обобщение полученных выводов в целях их дальнейшей разработки.

1.5 При выполнении курсовых работ студент должен продемонстрировать способности:

- выдвинуть рабочую гипотезу;

- собрать и обработать информацию по теме;
- изучить и критически проанализировать полученные материалы;
- систематизировать и обобщить имеющуюся информацию;
- самостоятельно решить поставленные творческие задачи;
- логически обосновать и сформулировать выводы, предложения и рекомендации.

1.6 Курсовые работы выполняются в строгом соответствии с учебным планом специальности, рабочей программой по дисциплине и в утвержденные графиком учебного процесса интервалы времени. Курсовая работа проводится после завершения изучения теоретического курса дисциплины или, в исключительном случае, в ходе ее изучения.

1.7 Количество курсовых работ, наименование дисциплин, по которым они предусматриваются, и количество часов обязательной учебной нагрузки студента, отведенное на их выполнение, определяются Государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности.

1.8 Не считаются курсовыми работами комплекты отдельных расчетно-графических работ, домашних заданий и т.п.

1.9 Конкретные объемы и содержание КР определяются соответствующими отделениями при согласовании рабочих программ дисциплины с учетом предусмотренного в учебных планах объема аудиторной и самостоятельной работы студентов.

1.10 Защита курсовой работы является одной из форм промежуточной аттестации, выполняется в сроки, определённые рабочим учебным планом колледжа.

1.11 Студент – автор курсовой работы несёт ответственность за сведения, изложенные в курсовой работе, порядок использования при её написании фактического материала и другой информации, обоснованность (достоверность) выводов и защищаемых положений.

2. Организация разработки тематики курсовых работ

2.1. Тематика курсовых работ должна соответствовать содержанию учебной дисциплины и профилю образовательной программы, способствовать формированию компетенций, умений и навыков, необходимых выпускникам реализуемых образовательных программ. По возможности, тематика курсовых работ должна учитывать интересы потенциальных работодателей выпускников.

2.2 Тематика курсовых работ разрабатывается преподавателями учебной дисциплины, рассматривается и принимается соответствующими предметно-цикловыми комиссиями, утверждается заместителем директора по учебно-методической работе.

2.3 Тема курсовой работы может быть предложена студентом при условии обоснования им ее целесообразности.

2.4 Выбор темы курсовой работы студентом должен быть проведен не позднее чем за 2,5 месяца до защиты КР.

После выбора темы студент должен написать заявление, которое заверяется научным руководителем. (Приложение1)

2.5 Тематика курсовых работ должна быть актуальной, отвечать учебным задачам данного предмета, а также потребностям науки и практики. Актуальность тематики курсовых работ - это, прежде всего, научность, современность и направленность к получению студентами навыков самостоятельной творческой работы.

2.6. Темы курсовых работ должны быть комплексными, т.е. содержать ряд взаимосвязанных между собой проблем и строиться на фактическом материале профильных предприятий и учреждений, а также на итогах учебной производственной практики студентов, с использованием новейших достижений отечественной и зарубежной науки, актуальных прикладных аспектов.

Тема курсовой работы может быть связана с программой профессиональной практики студента.

2.7. Тематика курсовых работ должна регулярно обновляться и пополняться не менее чем на 20% в каждый последующий год. Повторение тем из года в год недопустимо.

2.8 Количество утвержденных тем должно быть достаточным для выдачи в учебной группе каждому студенту индивидуального задания.

2.9 Преподаватели дисциплин до начала выполнения курсовой работы должны разработать Методические указания, в которых устанавливается перечень требований к работе с учетом особенностей специальности, и обеспечить ими студентов.

3. Руководство курсовой работой

3.1 Курсовая работа выполняется под руководством преподавателя соответствующей дисциплины.

3.2 К функциям руководителя курсовой работы относятся:

- практическая помощь студенту в выборе темы курсовой работы, разработке плана и графика ее выполнения;
- разъяснение цели и задач исследования;
- рекомендации по подбору литературы и фактического материала;
- систематический контроль хода выполнения курсовой работы в соответствии с разработанным планом;
- информирование администрации колледжа в случае несоблюдения студентом установленного графика выполнения работы;
- квалифицированные консультации по содержанию работы;
- оценка качества выполнения курсовой работы в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями.

3.3 Руководитель курсовой работы обязан не позднее чем за 2 месяца до защиты КР подготовить и выдать студентам под роспись Индивидуальные задания.

3.4 После выдачи индивидуального задания руководителем должен быть составлен календарный график выполнения курсовой работы. В графике необходимо рационально распределить время на подготовку отдельных разделов работы в черновом и чистовом вариантах и оформление работы в целом. График должен обеспечивать соблюдение установленных сроков представления курсовой работы к защите.

В графике подготовки и написания работы должны найти отражение следующие этапы:

- разработка первоначального варианта плана курсовой работы;
- изучение отобранных литературных источников по избранной теме и составление библиографии;
- отбор, изучение, обработка статистического и фактического материала;
- составление окончательного варианта плана курсовой работы;
- написание глав курсовой работы (с указанием сроков написания каждой главы в отдельности);
- оформление курсовой работы;
- сдача курсовой работы;
- подготовка к защите курсовой работы.

3.5 Руководитель обязан составить отзыв на курсовую работу по критериям, разработанным преподавательским составом ЦМК по профилю специальности.

В отзыве оценивается соответствие работы предъявляемым требованиям, содержание и структура работы, степень самостоятельности, теоретическая и практическая значимость выводов и предложений, а также уровень грамотности. В отзыве отмечаются положительные качества работы и недостатки. Руководитель в отзыве на курсовую работу выставляет оценку за КР. (Приложение 2).

4. Порядок выполнения курсовой работы

4.1 Курсовая работа выполняется в строгом соответствии с Методическими указаниями, разработанными соответствующей ЦМК по отдельной дисциплине или специализации.

4.2 Курсовая работа выполняется в сроки, предусмотренные учебным планом, и представляется руководителю в одном экземпляре согласно сроков этапов календарного графика выполнения курсовой работы.

4.3 Если, по мнению рецензента, курсовая работа заслуживает неудовлетворительной оценки и подлежит переработке, то в отзыве указываются недостатки и что следует доработать. После устранения недостатков работа представляется на повторное рецензирование и защиту в сроки не позднее последующих 5-х дней. К повторно выполненной работе студент обязан приложить первоначальный отзыв (рецензию) руководителя для проверки устранения недостатков.

4.4 Если представляется несколько курсовых работ с идентичным содержанием, что не отражает степень самостоятельности выполнения работы, все они возвращаются исполнителями на защиту не допускаются.

4.5 Текст курсовой работы должен быть написан научным языком, использование личных местоимений не допускается.

5. Структура курсовой работы

5.1 Курсовая работа имеет следующую структуру:

- титульный лист (Приложение 3);
- содержание (Приложение 4);
- введение;
- основной текст (разделы, пункты);
- заключение;
- список источников (в соответствии с Межгосударственным стандартом ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).
- приложения (при необходимости).

5.2 Титульный лист курсовой работы оформляется в соответствии с Приложением 3. Титульный лист входит в общую нумерацию страниц работы, но на нем цифра «1» не ставится.

5.3 После титульного листа следует Содержание. В нем содержится название разделов и пунктов с указанием номера страницы (Приложение 4). Слово «СОДЕРЖАНИЕ» записывают в виде заголовка вверху страницы, посередине строки заглавными буквами и не нумеруют.

5.4 Введение курсовой работы является её обязательным элементом. Оно должно содержать следующие элементы:

- актуальность темы курсовой работы;
- объект исследования;
- цель и задачи курсовой работы;
- методологию исследования;
- степень изученности темы в научной литературе;
- эмпирическую базу исследования (при необходимости);
- нормативную базу исследования (при необходимости);
- структуру курсовой работы.

Слово «ВВЕДЕНИЕ» записывают в виде заголовка посередине строки вверху новой страницы и ставят нумерацию страниц- цифру «3». Объем введения должен быть небольшим, он регламентируется спецификой специальности и определяется руководителем курсовой работы.

5.5 Основной текст (разделы, пункты). Основной текст разбивается на разделы – теоретический и практический. Они подразделяются на пункты.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений.

5.6 Заключение должно содержать обобщение выводов по основным разделам курсовой работы. Не допускается цитирование или использование чужих умозаключений. Студент может выражать только свои мнения и

суждения по исследованной им теме. В заключении автор подводит итоги исследования в соответствии с определенными во введении целями и задачами курсовой работы, делает теоретические обобщения, формулирует выводы и практические рекомендации.

Слова «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» записывают в виде заголовка заглавными буквами с новой страницы.

5.7 Список использованных источников оформляется в соответствии с установленными требованиями к научным работам. На каждый источник в тексте работы должна быть ссылка. Слова «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ» записывают в виде заголовка заглавными буквами посередине строки вверху новой страницы.

5.8 Цитирование различных источников в курсовой работе обязательно оформляется постраничной ссылкой на данный источник. Ссылки должны приводиться в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5. - 2008 («Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»).

5.9 Иллюстративный материал является обязательной частью курсовой работы. Его количество, состав и содержание определяется руководителем работы. Основными видами иллюстративного материала являются чертеж, схема, фотография, диаграмма и график. Иллюстративный материал должен содержаться в Приложении к курсовой работе. На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте работы (например, см. Приложение 1). Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц КР. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитывают как одну страницу.

5.10 Сокращение слов в тексте не допускается. Исключение составляют сокращения слов в библиографическом описании по ГОСТу 7.12 – 93 «Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила составления», а также сокращение слов на иностранных языках по ГОСТу 7.11–78 «Сокращение слов и словосочетаний на иностранных языках в библиографическом описании».

5.11 Объем курсовой работы должен составлять не менее 20 страниц.

6. Защита и оценивание курсовой работы

6.1 Выполненная курсовая работа должна быть сдана в учебный отдел колледжа, зарегистрирована в журнале регистрации курсовых работ, после чего передана научному руководителю.

6.2 На титульном листе курсовой работы в правом верхнем углу методист ОР проставляет регистрационный номер, дату поступления КР и скрепляет подписью.

6.3 Не зарегистрированные курсовые работы к защите не допускаются.

6.4 Курсовая работа должна пройти процедуру защиты. Защита проводится согласно графику учебного процесса.

Курсовая работа допускается к защите руководителем при условии законченной проработки разделов, оформления и соблюдения сроков предоставления.

На защите студент обязан обозначить цель, кратко изложить содержание работы, сделать выводы, дать исчерпывающие ответы на поставленные вопросы и замечания рецензента.

6.5 Защита курсовых работ проводится в установленное время в форме собеседования с руководителем по результатам исследования, в том числе в форме ответа на вопросы и замечания, сформулированные в отзыве (отзыве) или в форме публичного выступления студента. Выделяемое время на устное выступление не менее чем 7 минут. Выступление студента на защите курсовой работы должно:

- быть четким и лаконичным;
- демонстрировать знания по освещаемой проблеме;
- содержать четко выделенный объект исследования, его предмет и гипотезу, а также обоснование актуальности рассматриваемой темы;
- освещать выводы и результаты проведенного эмпирического исследования (при его наличии);
- содержать наглядно-иллюстративный материал: схемы, таблицы, графики и пр.

6.6 В отсутствие руководителя курсовой работы защита может быть проведена другим преподавателем, квалификация которого соответствует профилю защищаемой курсовой работы при условии представления студентом письменного отзыва на курсовую работу.

6.7 Курсовая работа может быть оценена на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценка вносится в экзаменационную ведомость и зачётную книжку, а оценка «неудовлетворительно» проставляется только в ведомость.

Неудовлетворительная оценка в зачётную книжку не вносится. Полные названия курсовых работ вносятся в приложение к диплому.

6.8 Оценка защиты курсовой работы является комплексной. При этом учитываются следующие критерии:

- культура письменного оформления курсовой работы, соблюдение всех требований к оформлению курсовой работы и сроков её исполнения;
- актуальность и степень разработанности темы;
- соответствие выполненной работы поставленным целям и задачам;
- уровень овладения методикой исследования;
- самостоятельность в анализе, обобщениях и выводах;
- полнота охвата нормативных источников и литературы;
- научная обоснованность и аргументированность основных положений, обобщений, выводов и рекомендаций;
- творческий подход к исследованию;
- прогнозирование путей решения поставленных проблем в целом и выстраивание перспектив дальнейшей работы над темой
- культура выступления (речевая культура, коммуникативная компетентность, владение аудиторией);
- научный стиль изложения;
- логичность построения выступления;

- свободное владение материалом.

6.9 Не допускаются к защите работы:

- выполненные на ксероксе;
- выполненные с нарушением правил регистрации;
- выполненные без использования и анализа специальной литературы, материалов практики;
- выполненные не самостоятельно, путём списывания, без ссылок на автора и источник, или являющиеся конспектом учебника, учебного пособия или монографии;
- не раскрывающие содержания темы и имеющие грубые фактические ошибки;
- имеющие большое количество грамматических и стилистических ошибок, а также небрежно и неправильно оформленные в соответствии с Методическими указаниями;
- если введение курсовой работы не отвечает требованиям, предъявляемым к его содержанию;
- если в курсовой работе отсутствуют ссылки на использованную литературу и нормативные источники;
- если в курсовой работе отсутствуют собственные мысли и выводы её автора;
- если работа написана на основе недействующего законодательства или не отражает изменений, внесенных в действующее законодательство.

6.10 Студент, не представивший в установленный срок курсовую работу к защите по неуважительной причине или не защитивший её, считается имеющим академическую задолженность и допускается до сдачи экзамена по соответствующей дисциплине только после ликвидации указанной задолженности. Курсовая работа должна быть защищена до сдачи экзамена по соответствующей дисциплине.

6.11 Если студент не явился на защиту курсовой работы по уважительной причине, подтвержденной документально, ему предоставляется возможность защитить работу в другой день, в период, установленный для защиты курсовых работ.

Если студент не явился на защиту курсовой работы без уважительной причины, подтвержденной документально, ему выставляется неудовлетворительная оценка за защиту.

7. Хранение курсовой работы

7.1 Выполненные студентами курсовые работы хранятся два года в архиве АК.

7.2 Для представления на конкурсы или использования в интересах Авиационного колледжа курсовые работы решением заведующего отделением с представления руководителя КР могут быть оставлены на хранение на отделениях и после установленного срока.

7.3 Лучшие курсовые работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах, Учебно-методическом отделе АК.

7.4 Хранение КР допускается в электронном виде на дисках формата CD или DVD. Электронные носители информации (диски) должны находиться в индивидуальных упаковках, быть подписаны. На обложке указывается ФИО автора, группа, специальность, тема КР, ФИО руководителя, год защиты КР.

7.5 Хранение электронных носителей производится в недоступном для посторонних лиц месте: в шкафу, сейфе и т.п., которые закрываются на ключ. Ответственное лицо – заведующий отделением, за которым закреплена данная дисциплина.

7.6 По истечении сроков хранения курсовые работы подлежат списанию и уничтожению по акту установленного образца. (Приложение 5).

Акты по списанию хранятся на отделениях в течение трех лет.

7.7 Курсовые работы, выделенные к уничтожению, расшиваются, освобождаются от металлических предметов (скрепок, скоб) и перемещиваются. Уничтожение переработанного материала осуществляется путем сжигания или измельчения.

7.8 Для организации проведения работы по экспертизе ценности документов (выделения на уничтожение) в создается экспертная комиссия колледжа, которая утверждается Распоряжением директора

7.9 Срок хранения документов/информации в электронном виде аналогичен сроку хранения таких же документов (информации) на бумажном носителе. После истечения срока хранения диски подлежат уничтожению.

Списание КР, хранящихся на электронных носителях, производится по акту, согласованному с экспертной комиссией колледжа. Уничтожение происходит в присутствии представителей экспертной группы и осуществляется путем переламывания информационного носителя (диска).

8. Ответственность

8.1 Ответственность за надлежащее хранение и своевременное списание КР несет заведующий отделением.

Приложение 1

Образец заявления о закреплении за студентом темы курсовой работы

Заведующему отделением № _____

от студента группы _____ курс _____
специальности _____

телефон _____

Фамилия Имя

Заявление

Прошу закрепить за мной тему курсовой работы
« _____ » и назначить
руководителем _____
ФИО

Подпись
Дата

Приложение 2.

Образец бланка отзыва руководителя на курсовую работу

Отзыв

На курсовую работу по дисциплине _____

Студента _____ курса, группы _____, форма обучения _____

Фамилия Имя

Тема _____

Курсовая работа содержит _____ страниц, _____ листов приложений.

1. Соответствие цели и задач тематике курсовой работы, наличие объекта/предмета исследования

☐ - соответствует

☐ - не соответствует

примечание _____

Оценка структуры и содержания курсовой работы:

☐ - соответствует

☐ - не соответствует

примечание _____

2. Наличие выводов, предложений, рекомендаций:

3. Положительные стороны работы:

4. Замечания по курсовой работе:

Курсовая работа защищена с оценкой _____

Руководитель курсовой работы: _____

подпись,

инициалы, фамилия

« ____ » _____ 201 ____ г.

Претензий, замечаний по процедуре принятия Курсовой работы не имею. С оценкой согласен. « ____ » _____ 201 ____ г.

Подпись студента

Образец оформления титульного листа курсовой работы

АЛМАТЫ ҚАЛАСЫ БІЛІМ БАСҚАРМАСЫ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА АЛМАТЫ (12 шрифт, жирный, прописные)

АВИАЦИЯ КОЛЛЕДЖІ
АВИАЦИОННЫЙ КОЛЛЕДЖ (12 шрифт, жирный, прописные)

КУРСОВАЯ РАБОТА (14 шрифт, жирный, прописные)

по дисциплине _____

на тему: _____

Выполнил(-а):

Студент(-ка) ____ курса, группы _____, _____ формы обучения
специальности _____

ФИО

Руководитель: _____
инициалы, фамилия

Защищена с оценкой: _____
подпись дата

Алматы, 201 ____

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. НАИМЕНОВАНИЕ ПЕРВОГО РАЗДЕЛА	
1.1 Наименование первого подраздела (параграфа)	
1.2 Наименование второго подраздела (параграфа).....	
2. НАИМЕНОВАНИЕ ВТОРОГО РАЗДЕЛА	
2.1 Наименование первого подраздела (параграфа)	
2.2 Наименование второго подраздела (параграфа)	
2.3 Наименование третьего подраздела (параграфа)	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.	
ПРИЛОЖЕНИЯ	

« » 201 г.

