

**Профессиональная  
образовательная автономная  
некоммерческая организация  
«Международный институт бизнеса и управления»  
(колледж)**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ПОАНО «МИБиУ» (колледж)  
д.с.н., проф. Е.В Добренькова

«30 » июня 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о курсовой работе/ курсовом проекте  
по программам среднего профессионального образования  
в Профессиональной образовательной  
автономной некоммерческой  
организации  
«Международный институт бизнеса и управления» (колледж)**

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение и область применения.....	3
2. Нормативные документы.....	3
3. Общие положения.....	4
4. Порядок выбора темы курсовой работы/ курсового проекта .....	6
5. Руководство подготовкой курсовой работы/ курсовым проектом....	7
6. Общие требования к содержанию и структуре курсовой работы/ курсового проекта.....	10
7. Общие требования к оформлению курсовой работы/ курсового проекта .....	12
8. Формы и порядок аттестации курсовой работы/ курсового проекта..	13
9. Порядок хранения курсовых работ/ курсовых проектов.....	14
Приложение 1 Форма заявления обучающегося о выборе темы курсовой работы/ курсового проекта.....	15
Приложение 2 Форма титульного листа курсовой работы.....	16
Приложение 3 Форма титульного листа курсового проекта .....	17
Приложение 4 Форма задания на выполнение курсовой работы/ курсового проекта .....	18
Приложение 5 Форма отзыва руководителя на курсовую работу/ курсовой проект .....	19

## 1. Назначение и область применения

1.1 Положение о курсовой работе/ курсовом проекте по программам среднего профессионального образования в Профессиональной образовательной автономной некоммерческой организации «Международный институт бизнеса и управления» (колледж) (далее - Положение) определяет требования к подготовке, оформлению, защите и хранению курсовых работ, курсовых проектов, выполняемых обучающимися в Профессиональной образовательной автономной некоммерческой организации «Международный институт бизнеса и управления» (колледж) (далее - ПО АНО МИБиУ колледж, Колледж).

1.2 Требования данного Положения распространяются на:

- подразделения Колледжа, обеспечивающие процесс обучения по программам среднего профессионального образования;
- обучающихся по программам среднего профессионального образования.

## 2. Нормативные документы

Настоящее Положение разработано на основании нормативных документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минпросвещения РФ от 24 августа 2022 г. №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минпросвещения РФ от 14.10.2022 №906 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);

- Устав Профессиональной образовательной автономной некоммерческой организации «Международный институт бизнеса и управления» (колледж)

- Положение о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования в Профессиональной образовательной автономной некоммерческой организации «Международный институт бизнеса и управления» (колледж)

- иных нормативных актов Профессиональной образовательной автономной некоммерческой организации «Международный институт бизнеса и управления» (колледж).

### 3. Общие положения

3.1. Курсовое проектирование (выполнение курсовых работ) является составной частью образовательной программы среднего профессионального образования и осуществляется в виде курсового проекта (далее - КП) или курсовой работы (далее - КР), которые являются самостоятельно выполненной и оформленной работой.

3.2. Выполнение КР/КП рассматривается как вид учебной деятельности по дисциплине (дисциплинам) профессионального учебного цикла и (или) профессиональному модулю (модулям) профессионального учебного цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение.

3.3. Выполнение студентом КР/КП осуществляется на заключительном этапе изучения учебной дисциплины и (или) профессионального модуля (междисциплинарного курса - далее МДК), в ходе которого осуществляется обучение применению полученных знаний и умений при решении комплексных задач, связанных со сферой профессиональной деятельности будущих специалистов.

3.4. Курсовая работа - это один из видов самостоятельной работы обучающегося, представляет собой научное исследование по конкретной теме в письменной форме, в ходе которой обучающийся приобретает навыки

работы с научной, учебной и методической литературой. Не предполагает выполнение конструкторских работ и разработку технической документации.

3.5 Курсовой проект - учебный проект, ограниченный предметной областью учебной дисциплины, междисциплинарного курса, направленный на решение задач, связанных с созданием продукции, предполагающий анализ проблемной ситуации, генерацию возможных путей ее разрешения, обоснование рационального варианта решения, выполнение расчетных, исследовательских, конструкторских, технологических работ, включая обязательную разработку комплекта или отдельных элементов технической документации. В отдельных случаях возможно создание образцов готовой продукции или ее элемента (например, учебного оборудования).

3.6. Выполнение студентом КР/КП проводится с целью:

- формирования общих и профессиональных компетенций у студентов;
- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирования умений применять теоретические знания при решении поставленных вопросов;
- формирование умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- подготовки к государственной итоговой аттестации.

3.7. Количество КР/КП, наименование дисциплин, профессиональных модулей (МДК), по которым они предусматриваются и количество часов обязательной учебной нагрузки студента, отведенное на их выполнение, закрепляются в учебных планах по специальностям. Курсовая работа (проект) по дисциплине, профессиональному модулю (МДК), выполняется в сроки, определенные рабочим учебным планом.

3.8. Для выполнения КР/ КП соответствующими кафедрами разрабатываются методические указания, отражающие требования к содержанию, объему и структуре КР (КП) с учетом специфики конкретной специальности.

#### 4. Порядок выбора темы курсовой работы (проекта)

4.1 Тематика КР/ КП разрабатывается, обсуждается и утверждается на заседании кафедры. Перечень тем КР/ КП подлежит ежегодному обновлению.

4.2. Примерный перечень тем КР/ КП указывается в структуре рабочей программы дисциплины, профессионального модуля, по которой запланировано выполнение КР/ КП.

4.3. Информация о необходимости выполнения курсовой работы/ курсового проекта доводится до сведения обучающихся преподавателем, ведущим дисциплину, на первом занятии семестра, в котором она запланирована и (или) в личном кабинете на портале Колледжа.

4.4. Утвержденный перечень тем КР/ КП предоставляется обучающимся, посредством размещения данной информации на портале Колледжа в личном кабинете обучающегося (вкладка «Проверка КР/ КП»).

4.5. Тема курсовой работы/ курсового проекта обучающегося, руководитель, при необходимости консультант (консультанты), закрепляются приказом Колледжа на основании личного заявления.

4.6. Заявление формируется автоматически в процессе выбора темы, из предложенного списка тем, в личном кабинете обучающегося на портале вуза. Возможность выбора темы КР/ КП и формирования заявления в личном кабинете предоставляется не позднее трех дней с начала обучения в семестре, в котором запланирована КР/ КП.

4.7. Возможно написание заявления обучающимся на бумажном бланке, с дальнейшей передачей через Учебный отдел. (Приложение 1).

4.8. Тема курсовой работы/ курсового проекта может быть предложена

самим обучающимся при условии обоснования им ее целесообразности.

4.9. В случае если обучающийся в течении 10 (десяти) календарных дней с начала обучения семестра, в котором запланирована подготовка КР/ КП, не оформил надлежащим образом заявление с выбранной темой КР/ КП, то тема назначается учебным отделом.

4.10. При повторном прохождении промежуточной аттестации по желанию обучающегося, на основании личного заявления, сформированного в порядке, указанном в п.п. 4.5. - 4.7. настоящего Положения, может быть установлена иная тема курсовой работы/ курсового проекта.

#### 5. Руководство подготовкой курсовой работой/ курсовым проектом

5.1. Непосредственное руководство курсовой работой (проектом) осуществляет руководитель, назначенный в соответствии с приказом, из числа преподавательского состава Колледжа.

Руководство междисциплинарными КР/КП может осуществляться несколькими руководителями.

5.2. Руководитель курсовой работы (проекта) обеспечивает методическое руководство, составление совместно с обучающимся плана выполнения курсовой работы (проекта), индивидуальные консультации по составленному плану (которые также проводятся назначенным при необходимости консультантом / консультантами), контроль за самостоятельной работой обучающегося, оценку содержания и оформления курсовой работы (проекта) и написание отзыва на КР (КП), получившую допуск к защите.

5.3. Руководитель КР/ КП имеет право выбрать форму организации взаимодействия с обучающимся, устанавливает периодичность личных встреч (личных встреч обучающегося с консультантом/консультантами) в рамках согласованного плана подготовки КР/ КП.

5.4. Взаимодействие обучающегося с руководителем (консультантом/ консультантами) в рамках подготовки курсовой работы/ курсового проекта

может осуществляться, в том числе, и посредством инструментария электронной информационно-образовательной среды.

5.4.1. Обмен информацией обучающегося и преподавателя (консультанта) осуществляется через личные кабинеты каждого на портале Колледжа. Основные этапы взаимодействия участников состоят в следующем:

- после закрепления темы и руководителя КР/ КП, со стороны обучающегося возможны два варианта начала взаимодействия (но реализуется, по выбору обучающегося, лишь один из ниже приведенных вариантов) и в каждом из них иницилирующей стороной является обучающийся, который оформляет:

1) задание на выполнение курсовой работы/ курсового проекта в части вводной информации, которая дает однозначное представление о конкретном обучающемся (в частности:

название специальности;

наименование дисциплины и (или) профессионального модуля (междисциплинарного курса);

темы КР/ КП; Ф.И.О. обучающегося;

Ф.И.О. руководителя и пересылается вместе с сопроводительным письмом руководителю КР/ КП; (Приложение 4)

2) самостоятельно составленный план вместе с заполненной вводной частью Задания на выполнение курсовой работы/ курсового проекта, аналогично пункту 1 настоящего абзаца, пересылаются руководителю

КР/ КП в качестве прикрепленного файла к сопроводительному письму;

- обратной связью руководителем КР/ КП: при реализации первого варианта - высылается полностью заполненный бланк Задания на выполнение КР/ КП, в ответ на который обучающийся составляет план, согласно полученному Заданию; при реализации второго варианта - формируется Задание, согласно составленному обучающимся плану, при необходимости план корректируется и фиксируются этапы подготовки и сдачи работы, и вновь отправляется



обучающемуся;

- по мере готовности, в соответствии со сроками, установленными планом, каждая часть КР/ КП загружается обучающимся для проверки руководителем;

при невыполнении указанного условия, материал возвращается обучающемуся, которым вносятся изменения и доработки, и возобновляется процесс загрузки выполненной части работы для проверки руководителем;

- результатом проверки КР/ КП или ее части руководителем, является ее оценивание на соответствие требованиям, изложенным в методических указаниях к выполнению КР/ КП. При необходимости внесения исправлений, дополнений, с целью реализации поставленных задач, материал возвращается обучающемуся. Положительный результат проверки части работы открывает возможность обучающемуся для выполнения следующего запланированного этапа - готовность к защите.

5.4.2. При возникновении проблемных ситуаций в рамках интерактивного взаимодействия, которые привели к отсутствию диалога более чем на 10 рабочих дней между участниками образовательных отношений - преподавателем и обучающимся, необходимо своевременно уведомить об этом ответственных сотрудников Колледжа.

Со стороны обучающегося соответствующее обращение может быть сформировано через личный кабинет по выбору вкладки «Техподдержка» и последующему выполнению действий согласно предписаниям, либо посредством использования контактной информации курирующего структурного подразделения Колледжа.

5.5. К защите КР/ КП обучающийся готовит устное выступление, не более чем на 7-10 минут. Выступление на защите 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. Общие требования к содержанию и структуре  
курсовой работы/ курсового проекта

6.1. Курсовая работа (проект) должна соответствовать следующим требованиям:

- необходимый теоретический уровень выполнения;
- наличие анализа не только теоретического, но и практического материала;
- использование, в необходимых случаях, результатов самостоятельного исследования;
- установленный объем;
- оформление в соответствии с установленными требованиями.

6.2. По структуре КР/ КП состоит из теоретической части и практической части, общих выводов, рекомендаций, списка используемых источников информации, приложений.

Распечатанная КР/ КП сброшюровывается в следующем порядке:

- 1) титульный лист (Приложение 2; 3);
- 2) задание на выполнение (Приложение 4);
- 3) отзыв руководителя на (Приложение 5);
- 4) оглавление;
- 5) введение;
- 6) основная часть (состоит из отдельных глав, которые разбиваются на параграфы и пункты);
- 7) заключение;
- 8) список использованных источников;
- 9) приложения (при наличии).

Задание и отзыв в работу не вшиваются, на их место помещается (и переплетается) пустой файл, затем в него вставляется соответствующий документ.

Добавлено примечание ((ЗМН1)):

6.3. Объем КР/ КП должен составлять около 15-20 страниц без учета приложений.

Как правило: объем введения составляет 2-3 страницы; основная часть состоит из трех глав, каждая из которых включает 2-3 параграфа; объем заключения составляет около 2 страниц.

6.4. В состав КР/ КП, при необходимости, может включаться графическая часть. Графическая часть может содержать изображения, чертежи, схемы, графики, диаграммы и т.д. Содержание и объем графической части КР/ КП конкретизируется руководителем, при необходимости по согласованию с назначенными консультантами.

6.5. При использовании в КР/ КП материалов, заимствованных из литературных источников, цитировании различных авторов, необходимо делать соответствующие ссылки, а в конце работы помещать список использованной литературы. Не только цитаты, но и произвольное изложение заимствованных из литературы принципиальных положений включаются в работу со ссылкой на источник. Отсутствие ссылки на источник является нарушением правил цитирования. При подготовке КР/ КП рекомендуется использовать литературу не старше 5 лет.

## 7. Общие требования к оформлению курсовой работы/ курсового проекта

7.1. Оформление КР/ КП в целом как текстового документа (и в бумажном и в электронном виде) должно выполняться в соответствии с «ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов», основные требования которого состоят в следующем:

- 1) Форматом документа является формат А4.
- 2) Каждый лист документа должен иметь поля:  
30 мм - левое;  
10 мм - правое;

20 мм - верхнее;

20 мм - нижнее.

3) Номера страниц проставляются посередине верхнего поля документа на расстоянии 10 мм от верхнего края листа.

4) Распечатка на бумажном носителе производится только на одной стороне листа.

5) Гарнитура и размеры шрифта: Times New Roman №14.

При составлении таблиц могут использоваться шрифты меньших размеров, рекомендуемый - №12.

6) Абзацный отступ основного текста - 1,25 см.

7) Текст документа печатается через 1,5 интервал.

8) Текст документа выравнивается по ширине листа.

7.2. Основное требование к составлению списка использованных источников - единообразное оформление и соблюдение «ГОСТ Р 7.0.100-2018. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»

7.3. Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов формируется, если сокращения, условные обозначения, символы, единицы и термины повторяются в КР (КП) более трех раз, в противном случае расшифровку дают непосредственно в тексте работы при первом упоминании. Написанию сокращений осуществляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.12-2011 «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила».

7.4. Оформление ссылок к исследовательским работам регламентируется ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу.

Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

#### 8. Формы и порядок аттестации курсовой работы/ курсового проекта

8.1. Завершенная КР/ КП и ее электронная копия, представляется в учебный отдел Колледжа обучающимся.

8.2 Защита КР/КП является обязательной и проводится за счет объема времени, предусмотренного на курсовое проектирование по дисциплине, профессиональному модулю (МДК).

8.3 По результатам защиты КР/КП выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Процедура выставления оценки по результатам защиты осуществляется педагогическим работником Колледжа, проводящим занятия по соответствующей дисциплине, в рамках которой, в соответствии с учебным планом, предусмотрено выполнение КР/ КП, в электронную зачетно-экзаменационную ведомость и электронную зачетную книжку, и регламентируется Положением о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования в ПО АНО МИБиУ колледж.

8.4. Положительная оценка по дисциплине, профессиональному модулю (МДК), по которым предусматривалась курсовая работа/курсовой проект, выставляется только при условии успешной сдачи КР/КП на оценку не ниже «удовлетворительно». Студенты, не имеющие положительной оценки за КР/КП к экзамену и (или) зачету с оценкой по дисциплине (МДК), по которым предусматривалась КР/КП не допускаются.

8.5. Неудовлетворительные результаты защиты Курсовой работы (Курсового проекта) или ее непрохождение при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

#### 9. Порядок хранения курсовых работ/ курсовых проектов

9.1. После прохождения процедуры защиты КР/ КП с отзывом

руководителя остается на хранении в учебном отделе, согласно утвержденной номенклатуре дел.

9.2. Тексты КР/ КП, за исключением текстов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе ПО АНО МИБиУ колледж.

Доступ к текстам КР/ КП обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия по решению правообладателя производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам.

## Форма заявления обучающегося о выборе темы КР/КП

Зам. Директора по УР « »  
И.О. Фамилия  
от обучающегося \_\_\_\_\_ формы обучения  
(очной/очно-заочной/заочной)  
\_\_\_\_\_ курса  
группы \_\_\_\_\_  
(шифр учебной группы)  
(направление подготовки/специальность)  
(ФИО полностью в родительном падеже)

ИНС: \_\_\_\_\_

## Заявление

Прошу закрепить за мной тему курсовой работы/ курсового проекта  
(выбрать необходимое)

по дисциплине « \_\_\_\_\_ ».

Дата заявления: \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)<sup>1</sup>

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

<sup>1</sup> Заполняется, если заявление оформляется на бумажном бланке.

**Профессиональная образовательная  
автономная некоммерческая организация  
«Международный институт бизнеса и управления» (колледж)**

Специальность \_\_\_\_\_

## **Курсовая работа**

по дисциплине \_\_\_\_\_

Тема: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ тема работы

Выполнил(а) \_\_\_\_\_ курса,  
Обучающийся \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ фамилия имя отчество

Руководитель работы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ фамилия и инициалы

Рецензия \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ актуальность, цели, достоинства и недостатки  
курсовой работы, оценка

« » \_\_\_\_\_ 20 г.



Форма титульного листа курсового проекта

**Профессиональная образовательная  
автономная некоммерческая организация  
«Международный институт бизнеса и управления» (колледж)**

Специальность \_\_\_\_\_

## Курсовой проект

по дисциплине \_\_\_\_\_

Тема: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

тема работы

Выполнил(а) \_\_\_\_\_ курса,  
Обучающийся \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

фамилия имя отчество

Руководитель работы \_\_\_\_\_

фамилия и инициалы

Рецензия \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

актуальность, цели, достоинства и недостатки  
курсовой работы, оценка

« » \_\_\_\_\_ 20 г.

Форма задания на выполнение курсовой работы/ курсового проекта

**Профессиональная образовательная  
автономная некоммерческая организация  
«Международный институт бизнеса и управления» (колледж)**

Специальность \_\_\_\_\_

**ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ  
КУРСОВОЙ РАБОТЫ/ КУРСОВОГО ПРОЕКТА**

по дисциплине: \_\_\_\_\_

на тему: \_\_\_\_\_

Обучающийся \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

Целевая установка: \_\_\_\_\_

Основные вопросы, подлежащие разработке:

\_\_\_\_\_ Основные источники информации: \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (должность, ученое звание, Фамилия И.О.)

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

(дата)

Форма отзыва руководителя на курсовую работу/ курсовой проект

**Профессиональная образовательная  
автономная некоммерческая организация  
«Международный институт бизнеса и управления» (колледж)**

Специальность \_\_\_\_\_

**ОТЗЫВ**

**руководителя на курсовую работу/ курсовой проект**

по дисциплине: \_\_\_\_\_

на тему: \_\_\_\_\_

обучающегося \_\_\_\_\_

Отмечаются следующие моменты: актуальность темы исследования; степень разработанности проблемы, наиболее интересно исследованные вопросы. Оценивается степень самостоятельности и творчества студента; уровень его теоретической подготовки; умение анализировать научные материалы, делать практические выводы. Знание основных концепций, научной и специальной литературы по избранной теме.

Руководитель

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (должность, ученое звание, Фамилия И.О.)