



## Содержание

1. Общие положения. ....	3
2. Выбор темы и основные этапы выполнения курсовой работы. ....	4
3. Требования к содержанию, структуре и оформлению курсовой работы.....	6
4. Порядок аттестации по курсовым работам и оформления результатов аттестации.....	7

## **1. Общие положения.**

1.1 Настоящее Положение регламентирует требования к содержанию и оформлению курсовых работ, определяет порядок подготовки, аттестации курсовых работ обучающихся АНПОО «Северо-Кубанский гуманитарно-технологический колледж».

1.2 Выполнение курсовой работы по одной или нескольким дисциплинам (модулям) является одним из видов учебных занятий обучающихся, предусмотренным учебным планом направления подготовки (специальности).

1.3 Курсовая работа представляет собой логически завершенное и оформленное в виде текста изложение обучающимся содержания отдельных проблем, задач и методов их решения в изучаемой области знаний и выполняется с целью углубленного изучения отдельных тем соответствующих учебных дисциплин и овладения исследовательскими навыками.

1.4 Настоящее Положение распространяется на обучающихся всех форм обучения.

1.5 В процессе выполнения курсовой работы решаются следующие задачи:

- закрепление и углубление теоретических и практических знаний по дисциплине;
- выработка умений применять полученные знания для решения конкретных профессиональных задач;
- приобретение навыков творческого мышления, обобщения и анализа;
- приобщение к работе со специальной и нормативной литературой;
- применение современных методов организационного, правового, экономического и социального анализа, оценки, сравнения, выбора и обоснования предлагаемых решений;
- развитие интереса к научно-исследовательской работе.

## **2. Выбор темы и основные этапы выполнения курсовой работы.**

2.1 Тематика курсовых работ разрабатывается преподавателями и утверждается соответствующими цикловыми методическими комиссиями. Тематика предоставляется обучающимся для ознакомления и выбора не позднее, чем за 3 (три) месяца до защиты.

2.2 Темы курсовых работ составляются таким образом, чтобы в процессе их выполнения обучающийся показал уровень своих знаний по профилирующим предметам, смог провести теоретические и практические исследования по теме выбранной курсовой работы с использованием статистических, математических, графических и описательных методов.

2.3 При выборе темы следует руководствоваться ее актуальностью, новизной, своим интересом к проблеме, возможностью получения фактических данных, наличием научной и учебной литературы, близостью к будущей практической деятельности.

2.4 После выбора темы обучающемуся назначают руководителя курсовой работы. В процессе написания курсовой работы студент должен показать умение использовать общетеоретические, методологические и специальные знания по выбранной проблематике.

2.5 Успешность курсовой работы во многом зависит от правильного алгоритма выполнения всех этапов исследования.

***Первый этап*** – подготовительный, включает в себя разработку программы исследовательской деятельности:

- выбор темы курсовой работы и утверждение ее руководителя;
- изучение методических рекомендаций по выполнению курсовой работы;
- составление плана курсовой работы и обсуждение его с руководителем;
- план составляется на основе анализа имеющихся материалов;
- составление библиографии по теме курсовой работы;
- формулировка гипотезы исследования;

– определение методов исследования (анкетный опрос, интервью, анализ архивных документов, собственные практические исследования, наблюдения и др.), базы исследования.

**Второй этап** – включает в себя:

– изучение методических и специальных литературных источников; составление литературного обзора (работа с каталогами библиотек, библиографическими указателями, подбор литературы)

– изучение теории и истории вопроса, опыта решения данной проблемы на практике и анализ базовых понятий (понятия, на которых строится исследование);

– ознакомление с предисловием, введением, заключением книги. В оглавлении важно отметить те разделы и параграфы, которые представляют интерес для раскрытия темы. В предисловии можно найти ответы на такие вопросы, как цель написания книги, основные направления исследования, общий характер работы.

**Третий этап** – основной – включает:

– написание обзора литературы;

– определение методов исследования;

– проведение собственных исследований;

– систематизация и первичная обработка материала;

– обсуждение полученных результатов исследований с обоснованием каждого вывода;

– сравнение полученных результатов с поставленной гипотезой, целями и задачами, литературными данными;

– подготовка общих выводов по теме курсовой работы, предложений и рекомендаций.

**Четвертый этап** – итоговый, предполагающий оформление результатов, включает в себя:

– предварительное обсуждение курсовой работы;

– проверка правильности гипотезы исследования;

- окончательное оформление курсовой работы;
- защита курсовой работы.

### **3. Требования к содержанию, структуре и оформлению курсовой работы.**

3.1 По содержанию курсовая работа может носить реферативный или практический характер. По объему курсовая работа (проект) (без приложений) должна быть не менее 15-25 страниц печатного текста. Примерное соотношение между частями работы следующее: введение-1,5-2 страницы, заключение -1,5-2 страницы, остальное - основная часть. Следует избегать больших диспропорций между главами.

3.2 По структуре курсовая работа (проект) **реферативного** характера состоит из:

- введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формируются цель и задачи работы;
- теоретической части, в которой даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике, посредством сравнительного анализа литературы;
- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы;
- списка используемой литературы;
- приложения.

3.3 По структуре курсовая работа (проект) **практического** характера состоит из:

- введения, в котором раскрываются актуальность и значение темы, формируются цели и задачи работы;
- основной части, которая состоит из двух разделов. В первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы; вторым разделом является практическая часть (графики, расчеты, схемы, таблицы, статистические данные, алгоритмы выполнения манипуляций и т.д.);

- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы;
- списка используемой литературы;
- приложения.

3.4 Курсовая работа должна быть напечатана на стандартном листе белой бумаги формата А4 с соблюдением следующих требований:

- поля: верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм;
- шрифт размером 14 кегль, гарнитурой Times New Roman;
- межстрочный интервал – полуторный;
- абзацный отступ – 1,25;
- выравнивание текста – по ширине.

3.5 Все листы работы и приложений аккуратно подшиваются в папку со скоросшивателем. Страницы курсовой работы, включая приложения, нумеруются внизу по центру арабскими цифрами кроме титульного листа.

#### **4. Порядок аттестации по курсовым работам и оформления результатов аттестации.**

4.1 Законченная и полностью оформленная курсовая работа и ее электронная копия (на диске) не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии предоставляется руководителю для проверки и предварительной оценки.

4.2 Руководитель проверяет работу и, при условии законченного оформления и положительной оценки содержания, допускает работу к защите. Работа, не отвечающая установленным требованиям, возвращается для доработки с учетом сделанных замечаний и повторно предоставляется руководителю в срок, указанный руководителем, но до начала экзаменационной сессии.

4.3 Защита курсовых работ может проводиться как на учебных занятиях, так и в ходе консультаций или в специально отведенное в расписании время.

4.4 Основными критериями оценки курсовой работы являются:

- применение различных методов научного познания (анализ литературных источников, документов, обобщение полученной информации по теме исследования);

- приемлемый уровень языковой грамотности, включая владение функциональным стилем научного изложения;

- правильное оформление работы (четкая структура, правильное оформление библиографических ссылок на источники, список литературы, выводы и рекомендации автора по теме исследования и др.).

4.5 Аттестация обучающегося по курсовой работе проводится в виде защиты курсовой работы. Оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») за курсовую работу выставляется руководителем по результатам защиты в ведомость защиты курсовой работы.

4.6 Обучающийся, не предоставивший в установленный срок курсовую работу, не защитивший ее или не явившийся на ее защиту по неважительной причине, считается имеющим академическую задолженность.

4.7 Темы курсовых работ вносятся в ведомости защиты курсовой работы и в приложения к дипломам.

*Образец оформления курсовой работы*

Автономная некоммерческая профессиональная  
образовательная организация  
«Северо-Кубанский гуманитарно-технологический колледж»

**КУРСОВАЯ РАБОТА**

**(Тема курсовой работы)**

Выполнил(а): (Ф.И.О. обучающегося)  
обучающ(-ая-ий)ся по программе подготовки специалистов среднего звена  
по специальности (код, наименование (базовая подготовка))

Форма обучения: (за)очная

Руководитель КР: преподаватель (Ф.И.О. преподавателя)

Допущен(а) к защите: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Курсовая работа защищена «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
с оценкой «\_\_\_\_\_»

В документе пронумеровано, прошито и  
скреплено печатью АНПОО «СК ГТК»

18 (восемнадцать) листов

Заместитель  
директора по УВР С.С.Калашник



Межстрочный интервал - полуторный

СОДЕРЖАНИЕ¶		
ВВЕДЕНИЕ.....	→	3¶
ГЛАВА 1. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ.....	→	3¶
1.1 Название параграфа (подраздела).....	→	3¶
1.2 Название параграфа (подраздела).....	→	3¶
ГЛАВА 2. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ.....	→	3¶
2.1 Название параграфа (подраздела).....	→	3¶
2.2 Название параграфа (подраздела).....	→	3¶
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	→	3¶
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	→	3¶
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	→	3¶

¶

.....Разрыв страницы.....¶

Автособираемое содержание

Обязательный разрыв сраницы перед Введением

## ВВЕДЕНИЕ¶

Текст·Текст·Текст·Текст·Текст·Текст·Текст·Текст·Текст·Текст·Текст·Текст·  
Текст·Текст·Текст·Текст·Текст·Текст·Текст·Текст·Текст·Текст·Текст·Текст·  
Текст·Текст·Текст·Текст·Текст·Текст·Текст·Текст·Текст·Текст·Текст·Текст·  
Текст·Текст·Текст·Текст·Текст·Текст·Текст·Текст·Текст·Текст·Текст·¶

.....Разрыв страницы.....¶

Обязательный разрыв страницы  
перед новой главой

Межстрочный интервал - полоторный

Межстрочный интервал - одинарный

Выравнивание текста во всех абзацах - по ширине

# ГЛАВА 1. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ¶

¶

¶

## 1.1 Название параграфа (подраздела)¶

¶

¶

Текст  
Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст  
Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст  
Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст ¶

¶

¶

## 1.2 Название параграфа (подраздела)¶

¶

¶

Текст  
Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст  
Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст  
Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст ¶

.....Разрыв страницы .....¶

**Обязательный разрыв страницы  
перед новой главой**

Межстрочный интервал - полупетерный

Межстрочный интервал - одинарный

Сноски

.....¶

Текст  
Текст¶

Текст  
Текст¶

шрифт сносок - 12пт,

межстрочный интервал - одинарный

## ГЛАВА 2. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ¶



### 2.1 Название параграфа (подраздела)¶



Текст  
Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст  
Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст  
Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст ¶

### 2.2 Название параграфа (подраздела)¶



Текст  
Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст  
Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст  
Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст ¶

..... Разрыв страницы ..... ¶  
**Обязательный разрыв страницы  
перед заключением**

Межстрочный интервал - полторный

Сноски

Межстрочный интервал - одинарный



Текст  
Текст ¶  
Текст  
Текст ¶

шрифт сносок - 12пт,  
межстрочный интервал - одинарный

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ¶

Текст·Текст·Текст·Текст·Текст·Текст·Текст·Текст·Текст·Текст·Текст·Текст·  
Текст·Текст·Текст·Текст·Текст·Текст·Текст·Текст·Текст·Текст·Текст·Текст·  
Текст·Текст·Текст·Текст·Текст·Текст·Текст·Текст·Текст·Текст·Текст·Текст·  
Текст·Текст·Текст·Текст·Текст·Текст·Текст·Текст·Текст·Текст·Текст·Текст·¶

.....Разрыв страницы.....¶  
**Обязательный разрыв страницы  
перед списком использованных  
источников**

Межстрочный интервал - полуторный

Межстрочный интервал - одинарный

Сноска

.....¶  
Текст¶  
шрифт сносок - 12пт,  
межстрочный интервал - одинарный ¶

## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ ¶

¶

¶

### Нормативно-правовые документы ¶

Заглавие официального документа (закон, постановление, указ и др.): сведения, относящиеся к заглавию; дата принятия документа // Название издания. — Год издания. — Номер (для журнала), Дата и месяц для газеты. — Первая и последняя страницы ¶

Примеры: ¶

1) → Основное положение [Текст]: Федеральный конституционный закон от 30 янв. 2002 г. № 4-ФЗ // Собрание законодательства. — 2002. — № 5; (4 февр.). — С. 1485 — 1498; ст. 375) ¶

2) → Оправительственная комиссия по проведению административной реформы [Текст]: постановление Правительства РФ от 31 июля 2003 г. № 451 // Собрание законодательства. — 2003. — № 31. — Ст. 3150 ¶

### Авторские свидетельства, патенты ¶

Примеры: ¶

1) → А.с. 1007970 СССР, МПК В 25 J 5/00 Устройство для захвата деталей [Текст] / Ваулин В.С., Калов В.К. (СССР). — 335 с. 85. 5-08; заявлено 23.11.81; опубл. 30.03.83, Бюл. 12. — С. 2 ¶

2) → Пат. 2187888 Российская Федерация, МПК H 04 В 1/38, H 04 J 13/00. Приемопередающее устройство [Текст] / Чугаева В.С.; заявитель и патентообладатель Воронеж. науч.-исслед. ин-т связи. — № 2000. 1736/09; заявл. 18.12.00; опубл. 20.08.02, Бюл. № 23 (II ч.). — 3 с. ¶

### Информационные листки ¶

Примеры: → ¶

1) → Барабин, А.И. Прогнозирование урожая семян ели методом подсчета числа женских почек [Текст] / А.И. Барабин. — Архангельск, 1971. — [4] с. — (Информ. листок о науч.-техн. достижениях / АрхЦНТИ, N 71-62) ¶

Межстрочный интервал - полуторный

Межстрочный интервал - одинарный

2) → Мурманская, Н.П. Опыт хранения семян сосны и ели [Текст] / Н.П. Мурманская, Г.С. Тутыгин. — Архангельск, 1976. — [4] с. — (Информ. листок о науч.-техн. достижениях / АрхЦНТИ; N 160-76). ¶

#### Книги ¶

Автор. Заглавие: сведения, относящиеся к заглавию (см. на титуле) / сведения об ответственности (авторы); последующие сведения об ответственности (редакторы, переводчики, коллективы). — Сведения об издании (информация о переиздании, номер издания). — Место издания: Издательство. Год издания. — Объем. — (Серия). ¶

Примеры: ¶

1. → Если у издания один автор, то описание начинается с фамилии и инициалов автора. Далее через точку «.» пишется заглавие. За косой чертой «/» после заглавия имя автора повторяется, как сведение об ответственности. ¶

Лукаш, Ю.А. Индивидуальный предприниматель без образования юридического лица [Текст] / Ю.А. Лукаш. — Москва: Книжный мир, 2002. — 457 с. ¶

2. → Если у издания два автора, то описание начинается с фамилии и инициалов первого автора. За косой чертой «/» после заглавия сначала указывается первый автор, а потом через запятую — второй автор. ¶

Бычкова, С.М. Планирование в аудите [Текст] / С.М. Бычкова, А.В. Газорян. — Москва: Финансы и статистика, 2001. — 263 с. ¶

3. → Если у издания три автора, то описание начинается с фамилии и инициалов первого автора. За косой чертой «/» после заглавия сначала указывается первый автор, а потом через запятую — второй и третий авторы. ¶

Краснова, Л.П. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник для вузов / Л.П. Краснова, Н.Т. Шалашова, Н.М. Ярцева. — Москва: Юристъ, 2001. — 550 с. ¶

4. → Если у издания четыре автора, то описание начинается с заглавия. За косой чертой указываются все авторы. ¶

Межстрочный интервал - полуторный

Лесоводство [Текст]: учебное пособие к курсовому проектированию / З. В. Ерохина, Н. П. Гордина, Н. Г. Спицына, В. Г. Атрохин. — Красноярск: Изд-во СибГТУ, 2000. — 175 с. ¶

5. Если издания пять авторов и более, то описание начинается с заглавия. За косой чертой указываются три автора и др. ¶

Ссылки на электронные ресурсы ¶

Примеры: ¶

1) → Краснов, И. С. Методологические аспекты здорового образа жизни россиян / И. С. Краснов // Физическая культура: науч.-метод. журн. — 2013. — № 2. — Режим доступа: <http://sportedu.ru> — (Дата обращения: 05.02.2014). ¶

2) → Защита персональных данных пользователей и сотрудников библиотеки — Режим доступа: <http://www.sbrf.ru> — Заглавие с экрана. — (Дата обращения: 14.04.2014). ¶

3) → Конструкции стальные строительные. Общие технические требования [Электронный ресурс]: ГОСТ 23118–2012. — введ. 2013-07-01. — Режим доступа: Система Кодекс-клиент. ¶

4) → Об утверждении образца формы уведомления об обработке персональных данных приказ Федеральной службы по надзору в сфере связи и массовых коммуникаций от 17 июля 2008 г. № 08 (ред. от 18 февраля 2009 г. № 42). — Режим доступа: Система Гарант ¶

.....Разрыв страницы ..... ¶

**Обязательный разрыв страницы  
перед приложениями**

Межстрочный интервал - полуторный

## ПРИЛОЖЕНИЯ

Шрифт - 12 пт  
Приложение 1

## Раздел IV Плана счетов – «Расчеты»

Наименование счета	Номер счета	Номер и наименование субсчета
1	2	3
<b>Раздел VI. Расчеты</b>		
Расчеты с поставщиками и подрядчиками	60	
.....	61	
Расчеты с покупателями и заказчиками	62	
Резервы по сомнительным долгам	63	
.....	64	
.....	65	
Расчеты по краткосрочным кредитам и займам	66	По видам кредитов и займов
Расчеты по долгосрочным кредитам и займам	67	По видам кредитов и займов
Расчеты по налогам и сборам	68	По видам налогов и сборов
Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	69	1. Расчеты по социальному страхованию 2. Расчеты по пенсионному обеспечению 3. Расчеты по обязательному медицинскому страхованию
Расчеты с персоналом по оплате труда	70	
Расчеты с подотчетными лицами	71	
.....	72	
Расчеты с персоналом по прочим операциям	73	1. Расчеты по предоставленным займам 2. Расчеты по возмещению материального ущерба
.....	74	
Расчеты с учредителями	75	1. Расчеты по вкладам в уставный (складочный) капитал 2. Расчеты по выплате доходов

Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами	76а	1. Расчеты по имущественному и личному страхованию 2. Расчеты по претензиям 3. Расчеты по причитающимся дивидендам и другим доходам 4. Расчеты по депонированным суммам
Отложенные налоговые обязательства	77а	а
.....а	78а	а
Внутрихозяйственные расчеты	79а	1. Расчеты по выделенному имуществу 2. Расчеты по текущим операциям 3. Расчеты по договору доверительного управления имуществом