

**Областное государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Старооскольский техникум технологий и дизайна»**

**Методические рекомендации по написанию
курсовых работ**

1. Общие положения

Курсовая работа – творческая, научная, самостоятельная исследовательская работа по определенной теме, в ходе которой обучающиеся приобретают навыки работы с научной, учебной и методической литературой.

Овладевают методами научного исследования, обработки, обобщения и анализа информации; расширяют общий кругозор; решают практические задачи на основе теоретических знаний; активизируют самостоятельную работу и творческое мышление.

Курсовая работа является завершающим этапом изучения дисциплины и позволяет судить о том, насколько обучающийся усвоил теоретический курс и каковы его возможности применения полученных знаний для их обобщения по избранной теме.

Значение курсовой работы состоит в том, что в процессе ее выполнения обучающийся не только закрепляет, но и углубляет полученные теоретические знания. Курсовая работа является составным элементом учебного процесса. Опыт и знания, полученные обучающимися на этом этапе обучения, во многом могут быть использованы для подготовки выпускной квалификационной работы.

К курсовой работе как самостоятельному исследованию предъявляются следующие требования:

- должна быть написана самостоятельно;
- должна отличаться критическим подходом к изучению научных источников;
- должна отвечать требованиям логичного, ясного и четкого изложения материала, с привлечением достаточного эмпирического материала;

- при необходимости в процессе изложения темы иллюстрировать доказательную базу графиками, таблицами, схемами и т.д.;
- должна быть оформлена в соответствии с ГОСТ;
- должна завершаться конкретными выводами и рекомендациями по теме исследования.

2. Основные ошибки при написании курсовой работы:

1. Содержание работы не отвечает плану, не раскрывает предмет и объект исследования. Работа выглядит как бессистемный набор разрозненных фактов, мнений различных ученых, результатов социологических исследований.
2. Формулировка глав (параграфов) не раскрывает содержания исследуемого предмета по избранной теме.
3. Цель исследования не отражает специфику объекта и предмета исследования.
4. Аналитический обзор публикаций по теме работы имеет форму аннотированного списка и не отражает уровня исследования проблемы.
5. Конечный результат не отвечает цели исследования, выводы не отражают поставленной задаче.
6. В работе используются без указания источника чужие произведения, идеи и изобретения, что является нарушением авторских прав.
7. Библиографическое описание источников в списке использованной литературы приведено произвольно, без соблюдения требований ГОСТа.
8. Объем и оформление работы не отвечают требованиям; работа выполнена неаккуратно, с грамматическими, орфографическими, пунктуационными, стилистическими ошибками.

Процесс выполнения курсовых работ обучающимися ОГАПОУ «Старооскольский техникум технологий и дизайна» состоит из следующих этапов:

- выбор темы;
- закрепление темы курсовой работы за обучающимся

– изучение требований, предъявляемых к курсовой работе, составление библиографии, изучение нормативно-правовой базой, научной литературы, материалами периодической печати и судебной практики, составление плана, задания и графика выполнения курсовой работы и согласование их с научным руководителем;

– обработка, анализ и обобщение собранных материалов;

– подготовка текста курсовой работы;

– устранение замечаний и предложений, высказанных научным руководителем;

– итоговое оформление, сдача научному руководителю в бумажном виде до

– защита курсовой работы согласно расписания.

Обучающиеся, не выполнившие курсовые работы, не допускаются к экзаменам по профильной дисциплине.

3. Выбор темы курсовой работы

Выбор темы исследования является ответственным моментом. От правильного выбора темы исследования зависит как его конечный результат, так и сам ход проведения исследования.

Темы курсовых работ отражают наиболее актуальные вопросы изучаемой дисциплины учебного плана, отвечают ее основному содержанию и целевым установкам, а также требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по направлению подготовки _____

код

специальность

Тематика курсовых работ доводится до сведения обучающихся после разработки перечня тем курсовых работ и утверждения на заседании цикловой-методической комиссии.

Студент вправе предложить выполнение курсовой работы и по теме, отличной от предложенных, с обоснованием целесообразности проведения такого исследования.

Выбор темы по инициативе обучающегося возможен в нескольких случаях: стремление исследовать вопросы практики применения

теоретических положений; профессиональный интерес в области малоизученной проблемы. Тема должна быть сформулирована лаконично, ясно и четко, не допускать произвольности ее толкования.

При затруднении в выборе темы обучающийся может обратиться за помощью к преподавателям.

4. Особенности подготовки курсовой работы

Написание курсовой работы — это систематизированное, обстоятельное изложение обучающимся материала по теме, содержащее анализ научных концепций, отражающий понимание и оценку студентом соответствующих проблем, его предложения по их решению.

Основные задачи выполнения курсовой работы:

1. Обоснование актуальности и значимости выбранной курсовой работы.
2. Изучение состояния и степени научной разработанности темы.
3. Сбор, анализ и обобщение информации по данной теме.
4. Разработка практических рекомендаций и предложений по тематике курсовой работы.

Изучение и анализ научно-исследовательской и монографической литературы по теме курсовой работы

а) Поиск информации

Известно, что научная работа не может быть написана по одному источнику. Это касается курсовой работы, которая предполагает творческий, исследовательский характер. При подготовке курсовой работы рекомендуется использовать максимально широкий круг источников: монографии, учебники, учебные пособия, справочники, сборники научных

трудов, статей и материалы научно-практических конференций, статьи в журналах, газетах, а также материалы информационной сети Интернет.

Необходимо начать подготовку курсовой работы с подбора учебной, монографической и научно-исследовательской литературы по проблеме исследования, при этом необходимо обратить внимание на ссылки, которые составят библиографическую базу для будущей работы.

На основе подобранной литературы составляется аннотированный список литературных источников, оформленный согласно ГОСТ.

б) Работа с источниками информации

Работа с источниками информации - это умение правильно оценить сущность и значимость информации, разобраться в структуре материала, в удобной форме зафиксировать все необходимое для последующей работы.

Поскольку основным источником информации будет книга, рассмотрим некоторые особенности работы с ней.

Работая с литературными источниками, необходимо делать выписки наиболее важных положений, что поможет накопить нужные сведения и облегчит запоминание. При этом необходимо четко фиксировать источник, откуда взята информация (фамилию и инициалы автора, полное название книги, статьи, издательство, год издания, страницу).

При изучении литературы не следует стремиться только к заимствованию материала. Необходимо осмыслить найденную информацию, при этом целесообразно письменно фиксировать свои размышления. Этот процесс должен продолжаться в течение всей работы над темой, тогда собственные мысли, возникшие в ходе знакомства с чужими работами, послужат основой для получения нового знания.

Авторские высказывания цитируются дословно либо излагаются своими словами. После каждого цитирования, использования фактических и статистических данных обязательна ссылка на автора и источник место издания, год издания, номер страницы.

Любой источник, на который ссылается автор курсовой работы, должен быть внесен в библиографический список.

в) Использование в курсовой работе научных достижений

Курсовую работу, особенно ее теоретическую часть, следует наполнять современным научным материалом, а каждую проблему освещать с учетом отечественных и зарубежных научных достижений, имеющегося практического опыта.

Обучающий, приступающий к выполнению работы, должен овладеть не только основным содержанием, но и методологическими основами исследования, что позволит ему провести системный анализ фактического материала, установить связи и закономерности, сделать теоретические и практические выводы.

г) Составление плана курсовой работы

После предварительного ознакомления с литературой по теме курсовой работы и выяснения ее основных проблемных вопросов можно приступить к составлению плана работы.

Составление плана работы является ответственным этапом выполнения курсовой работы.

Правильно построенный план служит организующим началом, помогает обобщить и систематизировать накопленный материал, способствует последовательному логическому изложению.

План курсовой работы обучающий составляет самостоятельно с учетом цели и задач исследования на бланке задания на курсовую работу. Он корректируется и утверждается научным руководителем. Составленный план не носит окончательного характера, а может дополняться, изменяться, так как в творческом исследовании план всегда имеет динамический характер.

5. Содержание и структура курсовой работы

Оптимальный объем курсовой работы - 25-30 страниц текста, подготовленного на компьютере в формате Word.

Структура курсовой работы включает следующие разделы:

1. Титульный лист (Приложение 1).
2. Задание (Приложение 2).

3. Оглавление (Приложение 3).
4. Введение.
5. Главы основной части с краткими и четкими выводами по каждой главе. (Структура основной части разрабатывается и утверждается на заседании цикловой-методической комиссии)
6. Заключение.
7. Список использованной литературы
8. Приложения (при необходимости)
9. Отзыв руководителя (заполняется научным руководителем), бланк (Приложение 4).

Рассмотрим основные элементы курсовой работы.

Титульный лист является первой страницей научной работы. Номер страницы на нем не ставится.

Титульный лист содержит наименование темы работы и данные о студенте и научным руководителем.

Задание является второй страницей научной работы. Номер страницы на нем не ставится. В нем отражается тема работы и данные о студенте. Задание отражает основные задачи работы, соответствует оглавлению, составляется совместно с научным руководителем, при проверке плана, составленного самостоятельно обучающимся.

Оглавление является третьей страницей научной работы, которое нумеруется внизу листов по центру. Оглавление желательно составлять, используя таблицу. Оглавление включает в себя перечень структурных элементов работы (с указанием страниц, где они расположены) и обычно состоит из:

- введения;
- основной части, которая разбита на 1- главы, а каждая глава разделена на 2-3 параграфа (структура определяется ЦМК);
- заключения;
- библиографического списка;
- справочно-сопроводительного аппарата (примечания, приложения).

Правила оформления введения

Введение — ответственная часть курсовой работы, поскольку оно ориентирует в дальнейшем раскрытии темы, содержит все необходимые ее характеристики. Введение содержит следующие разделы:

- актуальность и значимость избранной темы;
- состояние разработанности изучаемой проблемы (с указанием уже имеющейся научно-исследовательской литературой по теме и ее краткой аннотацией);
- объект и предмет исследования;
- цель и задачи исследования;
- методическую основу исследования;
- новизна полученных результатов и практическая значимость;
- общая структура работы.

Одним из основных требований, предъявляемых к курсовой работе, является обоснование актуальности темы исследования. Актуальность определяется как значимость, важность и приоритетность выбранной темы исследования среди других тем. Она должна подтверждаться положениями, свидетельствующими в пользу научной и практической значимости решения проблем и вопросов, исследуемых в работе. Необходимо объяснить, почему именно эта выбранная тема представляет интерес для студента.

Чтобы сообщить о состоянии разработанности выбранной темы, составляется краткий обзор литературы. Обзор литературы по теме должен показать основательное знакомство обучающегося со специальной литературой, его умение систематизировать источники, выделять существенное, оценивать ранее сделанное другими исследователями, определять главное в современном состоянии изученности темы.

Обязательным элементом введения, является формулировка объекта и предмета исследования. Объект исследования представляет собой область научных изысканий, в пределах которой выявлена и существует исследуемая в работе проблема (проблемный вопрос). Если объект — это область деятельности, то предмет — изучаемый процесс в рамках объекта исследования.

Цель исследования — это тот результат, которого нужно достичь в ходе

исследования. В соответствии с основной целью в курсовой работе следует выделить несколько задач, решение которых необходимо для достижения значимых результатов исследования.

Методы исследования – основные приемы и способы, которые использовались при проведении исследования.

Во введении указывается научная новизна полученных результатов. В ней отражается следующее: студент присоединился к уже существующему подходу к решению проблемы; студент предлагает использовать собственную модификацию существующего подхода; студент предлагает использовать свой собственный оригинальный подход.

Полученные по итогам исследования результаты могут иметь теоретическую и (или) практическую значимость, что должно найти отражение во введении.

Положения, выносимые на защиту - это, как правило, два-три тезиса, описывающие выполненные задачи исследования, то новое, что и будет, представлено в процессе защиты курсовой работы.

В конце вводной части необходимо раскрыть структуру работы, т. е. дать перечень её структурных элементов.

Объем введения – от 1.5 до 3 страниц.

Основная часть курсовой работы

Основная часть курсовой работы (объем - 19-24 страницы) должна состоять из 1-2 глав, которые можно, в свою очередь, разделить на параграфы. Названия глав и параграфов не должны дублировать название темы курсовой работы. Заголовки глав и параграфов должны быть лаконичными и соответствовать их содержанию.

В основной части работы в логической последовательности раскрываются поставленные вопросы. В первом вопросе особое внимание обращается на выделение понятий и категорий, которые рассматриваются в данной теме. Нужно соблюдать логику изложения, используя основные способы изложения - от общего к частному или от частного к общему.

В основной части работы показывается глубокое понимание сущности избранной темы, знание используемых источников, умение сопоставлять

различные точки зрения. Первая глава носит общетеоретический характер. В ней рассматриваются работы отечественных и зарубежных авторов, связанные с изучением теории и практики анализируемых в работе проблем и возможных направлений их решения, дается их оценка, обосновываются собственные позиции обучающегося. Вторая глава является практической. В ней студент разрабатывает предложения по проблемам совершенствования работы исследуемого объекта в конкретном направлении, улучшению его характеристик. Конкретно сформулированные предложения и обоснования целесообразности их внедрения в изучаемом объекте являются самым важным разделом работы, по их содержанию можно судить о полезности и новизне исследования и степени профессиональной подготовки студента. Все предложения и рекомендации должны носить конкретный характер, позволяющий осуществить их практическое применение.

Общие требования к заключению

Курсовая работа завершается разделом, который называется Заключение.

Заключение должно содержать выводы, обобщенное изложение основных рассмотренных проблем, авторскую оценку работы с точки зрения решения задач, поставленных в курсовой работе. Могут быть указаны перспективы дальнейшей разработки темы.

Выводы в заключении должны строго соотноситься с общей целью и конкретными задачами, обозначенными во введении.

Важно доказать, что поставленные задачи решены и цель достигнута. Если проведенное исследование не достигло цели, необходимо отметить насколько автору удалось приблизиться к решению данных задач и имеется ли возможность решить их полностью или частично.

Вывод в заключении не должен представлять собой механического суммирования резюме, содержащихся в конце глав. В заключении должен содержаться общий итог всего исследования, его конечный результат.

Заключение придает работе законченный характер и оформляется после написания работы. В заключении обучающийся сам оценивает, насколько его

работа соответствует заявленной теме по содержанию, какие теоретические и практические проблемы изучены и разрешены, обоснованы ли сделанные выводы. Заключение не должно просто повторять цели и задачи, указанные во введении. Необходимо охарактеризовать решение задач и сформулировать вывод о достижении целей. Примерный объем заключения - 5-10 % от общего объема работы (1-2 листа).

Оформление списка использованных источников

После заключения дается список использованных источников и литературы. При этом под источниками понимается практический материал, а под литературой – учебные и научные издания.

Принято источники в списке литературы располагать в алфавитном порядке (относительно заголовка соответствующей источнику библиографической записи). Принят следующий порядок расположения источников:

- нормативные источники;
- учебники, пособия, монографии;
- статьи периодических изданий;
- электронные ресурсы.

В каждом разделе сначала идут источники на русском языке, а потом - на иностранных языках (так же в алфавитном порядке).

В список включаются **все** использованные при подготовке курсовой работы источники независимо от того, где они опубликованы, а также от того, имеются ли непосредственно в тексте ссылки на них.

В описании статей обязательно указываются названия журнала, где опубликованы, год, номер и страница.

Список литературы, как правило, включает в себя 15-20 источников (учебная литература должна быть использована за последние 5 лет, т.е. за период с 2018 по 2022 г. включительно).

Общие требования к приложениям

Приложения – дополнительные к основному тексту материалы справочного, документального, иллюстративного или другого характера.

Приложения размещаются в конце работы, после списка использованной литературы в порядке их упоминания в тексте. Каждое приложение должно начинаться с нового листа и иметь тематический заголовок и общий заголовок «Приложение №_».

Если приложение представляет собой отдельный рисунок или таблицу, то оно оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к иллюстрациям, таблицам.

Иллюстрации и таблицы нумеруются в пределах каждого приложения в отдельности. Например: рис. 3.1, таблица 1.1.

Приложения могут оформляться отдельной брошюрой. В этом случае на титульном листе брошюры указывается: Приложение к курсовой работе, и далее приводится название работы и автор.

Оформление курсовой работы

После согласования окончательного варианта курсовой работы с научным руководителем работу, аккуратно и четко перепечатанную на принтере, брошюруют или переплетают в следующем порядке: титульный лист, задание на курсовую работу (в котором научный руководитель проставлял отметки о своевременном выполнении каждого этапа), содержание, текст работы, бланк отзыва. Курсовая работа сдается научному руководителю в электронном и бумажном виде.

На титульном листе курсовой работы в правом нижнем углу ставится подпись обучающегося и дата сдачи курсовой работы научному руководителю. В конце курсовой работы также ставится подпись обучающегося и дата сдачи работы научному руководителю. Подпись ставится на последней странице текста после списка использованной литературы.

6. Оформление курсовой работы

Оформление курсовой работы должно производиться по общим правилам ГОСТ 7.32 – 2017 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Курсовая работа должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги формата А4, содержит, примерно, 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания). Допускается представлять таблицы и иллюстрации на листах бумаги формата не более А3.

Текст должен быть набран в редакторе Microsoft Word.

Установить следующие размеры полей:

- левое — 30 мм,
- правое — 15 мм,
- верхнее и нижнее — 20 мм.

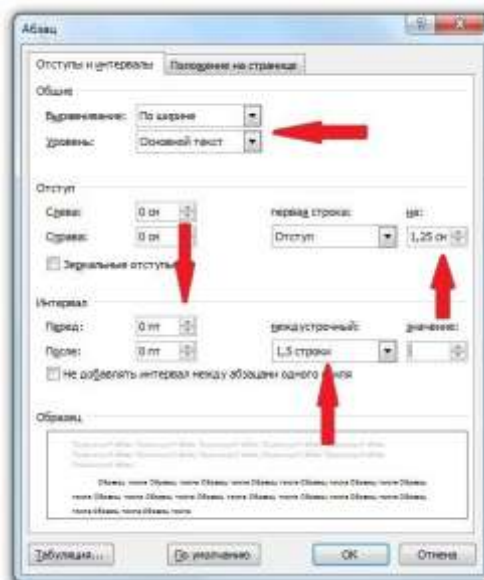
Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту отчета и равен 1,25 см.

Межстрочный интервал – полуторный.

Выравнивание текста – по ширине.

Отступы и параметры в тексте – 0 см.

Пример окна с параметрами:



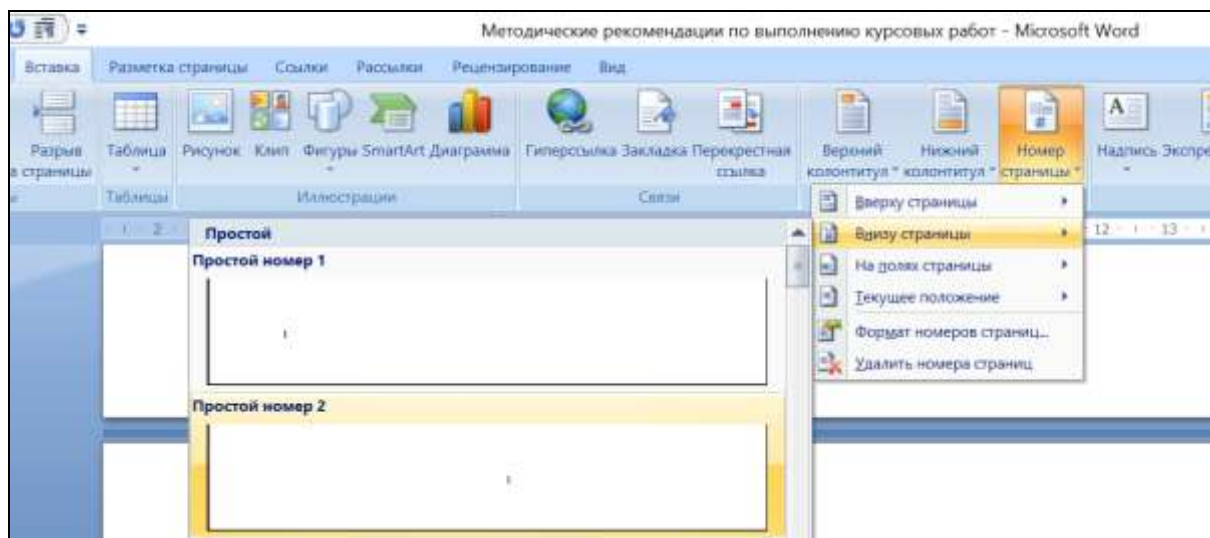
Стиль основного текста:

шрифт набора – Times New Roman, размер шрифта – 14 кегль, обычный, цвет шрифта – черным, автоматический перенос слов (категорически запрещается делать переносы вручную).

Нумерация страниц курсовой работы

Страницы курсовой работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложения. Номер страницы проставляется в центре нижней части страницы без точки. Титульный лист и задание включают в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на титульном листе и на задании не проставляют. Нумерация начинается с оглавления (3 страница)

Пример окна с параметрами:



Оформление заголовков

Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов. Заголовки структурных элементов работы (содержание, введение, заключение) располагают в середине строки (выравнивание по центру), без точки в конце. Каждую новую главу, а также введение и заключение следует начинать с новой страницы.

Шрифт заголовков — Times New Roman, размер шрифта — 14, полужирное начертание, все буквы прописные, текст выравнивается по центру.

Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют

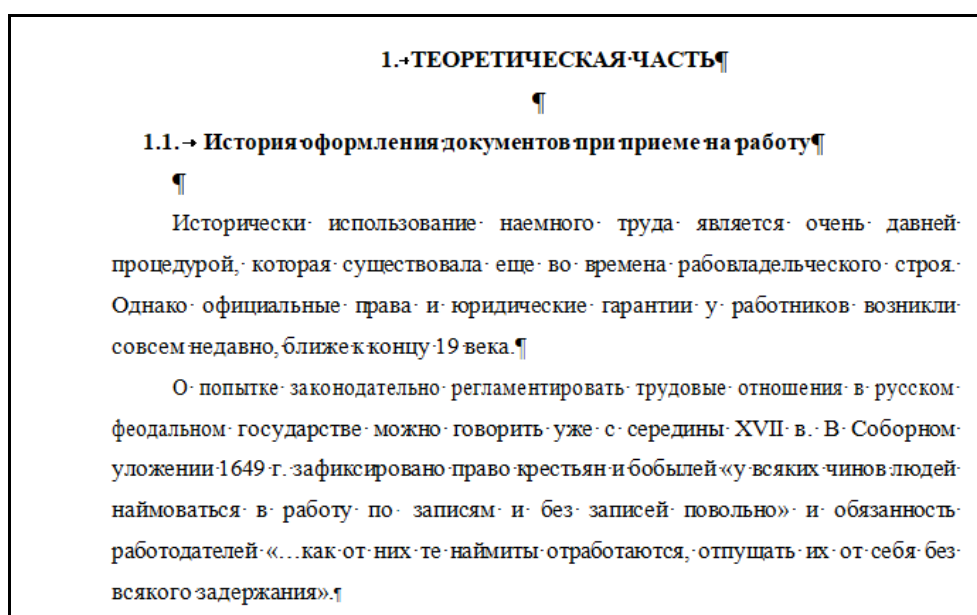
точками. Переносы слов в заголовках не допускаются. Заголовок, состоящий из 2 и более строк, печатается через 1 интервал. Расстояние между заголовками раздела и подраздела, а также между заголовком и текстом, текстом и рисунком (таблицей) – 1 межстрочный интервал.

Главы нумеруют. Главы могут делиться на разделы и подразделы. Номер раздела состоит из номеров главы и номера раздела в главе (например: 1.2 (1 - номер главы, 2 - номер раздела), 2.5 (2 - номер главы, 5 - номер раздела) и т.д.), разделенных точкой. В конце номера точка не ставится. Аналогичным образом нумеруются и подразделы (например: 2.4.2 Анализ результатов). В нумерации после цифр идет пробел. Заголовки разделов и подразделов следует печатать с абзацного отступа. Шрифт заголовков разделов — Times New Roman, размер шрифта — 14, полужирное начертание, первая буквы прописная, остальные – строчные, без точки в конце, не подчеркивая, текст выравнивается по ширине, с абзацным отступом.

Каждый структурный элемент курсовой работы (ОГЛАВЛЕНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ, ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ) начинается с новой страницы.

Раздел главы (параграф) начинать с нового листа не нужно. После заголовка и подзаголовка - необходимо сделать одну пустую строку.

Пример оформления:



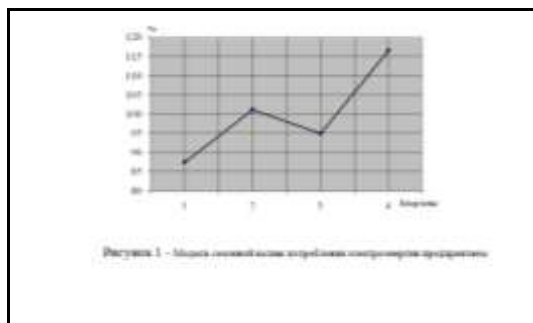
Оформление иллюстраций

К иллюстрациям относятся: чертежи, рисунки, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки. Иллюстрации надо располагать в работе непосредственно после текста работы, где они упоминаются впервые, или на следующей странице (по возможности ближе к соответствующим частям текста). У иллюстрации должно быть наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст).

Иллюстрацию выравнивают по центру.

Слово "Рисунок", его номер и через тире наименование помещают после пояснительных данных и располагают в центре под рисунком без точки в конце. Если наименование рисунка состоит из нескольких строк, то его следует записывать через один межстрочный интервал. Наименование рисунка приводят с прописной буквы без точки в конце. Перенос слов в наименовании иллюстрации не допускается. Шрифт надписи рисунков — Times New Roman, размер шрифта — 14, первая буквы прописная, остальные – строчные, без точки в конце.

Пример оформления иллюстрации:



Оформление таблиц

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы в отчете должны быть ссылки. При ссылке следует печатать слово "таблица" с указанием ее номера.

Наименование следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в следующем формате: Таблица номер таблицы - Наименование таблицы. Наименование таблицы приводят с прописной буквы без точки в конце. Если наименование таблицы занимает две строки и более, то его следует записывать через один межстрочный интервал.

В таблице выравнивают заголовки граф – по центру, а заголовки строк – по левому краю. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово "Таблица", ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова "Продолжение таблицы" и указывают номер таблицы. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номерами граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы. В таблице допускается применять размер шрифта меньше на 1, чем в тексте работы, т.е размер шрифта — 13.

Таблица 1.1 – Свойства сырых нефтяных коксов из декингойла				
Показатель	1Д	2Д	3Д	4Д
Влажность, %	0,13	0,39	0,30	0,28
Золасть, %	0,48	0,47	0,45	0,46
Выход летучих, %	13,41	8,30	5,90	3,92

Продолжение таблицы 1.1				
Влажность, %	0,13	0,39	0,30	0,28
Золасть, %	0,48	0,47	0,45	0,46
Выход летучих, %	13,41	8,30	5,90	3,92

Оформление списка литературы

Примеры оформления списка литературы по ГОСТу Если в своей дипломной работе вы используете официальные документы, то они возглавляют список и располагаются по значимости (начиная от законодательных актов высшей юридической силы). Акты одного типа – по хронологии.

Пример:

1.Гражданский Кодекс Российской Федерации (часть первая)
Федеральный закон принят 30.11.1994 года № 51 - ФЗ (ред. от 30.12.2015) //

Российская газета. - №2 от 12.01.2016.

Нормативно-методические документы идут в хронологическом порядке.

Пример:

2. ГОСТ 1759. 5 – 87. Механические свойства машин. – Введ. с 08.11.77. – Казань: Изд-во стандартов, 1999. – 18 с.

Самая обширная часть библиографии - книги, монографии, учебники. Они расставляются в алфавитном порядке. Иностранная литература - после русскоязычной.

Если у используемой вами книги один автор, то написать нужно следующим образом:

3. Листьев В.Б. Интеллектуальное предприятие. – М.: Университетская книга, 2021. – 451 с.

Если авторов несколько, то так:

4. Марбузов В.Н. Геология. Технология добычи нефти и газа. Практикум / Марбузов В.Н., Курганова Е.В. М.: Юрайт, 2019. – 68 с.

Если вы взяли для работы из многотомного издания один том, то указывайте только его:

5. Свиридюк А.У. Экономика Т.2. Микроэкономика /А.У. Свиридюк. - М.: Юрайт, 2022. – 674 с.

В случае когда пособие под редакцией одного автора, который объединил труды разных ученых, то оформление будет таким:

6. Экономика сельхоз предприятия: учеб. пособие для студ. вузов /под ред. Тикторовой Д.У.. – М.: Академия, 2017. – 652 с.

При включении в работу журнальной статьи обязательно указывается номер, страница, год выпуска:

7.Физина В.К. Факторы экономического роста // Экономический вестник. – 2020. - №5– с. 15–20.

Библиографический список замыкают взятые из интернета тексты:

8.Филантьева, Г.П. Развитие библиотечного процесса. [Электронный ресурс] // Library.ru: информ.-справочный портал. М., 2020–2021. URL: http://www.library.ru/1/articles/article.php?a_uid=225 (дата обращения: 16.01.2017).

Образец титульного листа

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНИКУМ ТЕХНОЛОГИЙ И ДИЗАЙНА»

КУРСОВАЯ РАБОТА

Учебная дисциплина: **МДК 01.01. Документационное обеспечение управления**

Тема: **Оформление информационно-справочных документов**

Группа: **ДОА-13**

Специальность: **46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение**

Разработчик: **Бабурин Александр Алексеевич**

Руководитель: **Яско Татьяна Анатольевна**

г. Старый Оскол
2022г.

Работа сдана «__» _____ 2022 г.

_____ А.А. Бабурин

Образец задания

Рассмотрено на заседании
цикловой методической комиссии

УТВЕРЖДАЮ
заместитель директора по УР

Протокол № ____ от _____

_____ В.П. Кислицына

Председатель ЦМК
_____ Т.А. Яско

« ____ » _____ 20 ____ г.

ЗАДАНИЕ
на курсовую работу

Обучающийся **Бабурин Александр Алексеевич**

Группа **ДОА-13**

Специальность: **46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение**

Тема работы: **Оформление информационно-справочных документов**

рассмотрена и утверждена на заседании цикловой методической
комиссии « ____ » _____ 2022 г., № протокола _____

Сроки сдачи работы: _____

Содержание КР

- Введение
- 1. Основная часть
- Заключение
- Список литературы
- Приложения

Примерный перечень иллюстративного
материала _____

Руководитель _____ Т.А. Яско

Задание получил « ____ » _____ 2022 г. _____ А.А. Бабурин

Образец оформления оглавления

ВВЕДЕНИЕ.....	3
1 ПОНЯТИЕ, ВИДЫ ИНФОРМАЦИОННОЕ СПРАВОЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ.....	5
1.1. Понятие информационно-справочных документов.....	5
1.2. Виды информационно-справочных документов.....	7
2. ОФОРМЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ.....	15
2.1. Правила оформления информационно-справочных документов..	20
2.2. Разработка шаблонов информационно-справочных документов	25
3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	30
СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....	33
Приложение 1: альбом шаблонов информационно-справочных документов	35

Образец оформления отзыва руководителя

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНИКУМ ТЕХНОЛОГИЙ И ДИЗАЙНА»

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ
на курсовую работу**

Обучающаяся Тонких Татьяна Михайловна

Группа ДОА-13

Специальность 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

На тему Оформление процесса расторжения трудовых отношений по инициативе работодателя

1. Актуальность работы

Работа актуальна, в связи с тем, что на предприятиях часто допускаются ошибки при работе с документами при расторжении трудовых отношений с работниками

2. Практическая значимость работы

Работа имеет практическую значимость

3. Оценка содержания работы

Работа по содержанию полная, всесторонне изучен материал. Информация соответствует действующему законодательству.

4. Соответствие стандартам при оформлении

Курсовая работа соответствует ГОСТ по составлению отчета к НИР, ГОСТ по оформлению библиографических источников и ГОСТ Р 7.0.97-2016.

5. Характер внедрения Материалы курсовой работы можно использовать на предприятиях города при работе с документами, к лекциям и практическим занятиям при обучении обучающихся специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Курсовая работа сдана 11 ноября 2022 , предварительная оценка 5 (отлично)

Руководитель:

Преподаватель _____ Т.А. Яско

12.11.2022