

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ «КАМЫШЛОВСКИЙ ТЕХНИКУМ
ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТРАНСПОРТА»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К НАПИСАНИЮ
КУРСОВОЙ РАБОТЫ**
для студентов техникума
очной и заочной формы обучения

Камышлов
2016

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1. Порядок выполнения	3
2. Структура и содержание разделов	4
3. Требования к оформлению курсовой работы.....	5
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	9

Введение

Целью написания курсовой работы является закрепление и расширение теоретических знаний, углубленное исследование и решение вопросов теории и практики управления.

В курсовой работе должны быть отражены вопросы, связанные с наиболее полным раскрытием заданной темы. В процессе выполнения курсовой работы студент должен показать знания по изученной дисциплине, достижения теории и практики, умение работать с литературой, правильно цитировать и делать ссылки на источники, грамотно и логически обоснованно излагать свои мысли, исследования и результаты. В процессе выполнения курсовой работы студент должен проявить знания, полученные в процессе обучения, навыки самостоятельной работы.

Основными задачами курсовой работы являются:

- обоснование актуальности и значимости рассматриваемой темы на современном этапе развития;
- теоретическое исследование состояния заданной проблемы или задачи с позиции науки;
- развитие и закрепление навыков использования различных источников информации;
- обобщение полученной в результате проведенной работы информации и формирование выводов.

1. Порядок выполнения

Темы курсовых работ распределяются среди студентов по списку группы. Тематика курсовых работ сообщается студентам в начале семестра, предназначенного для выполнения данной курсовой работы. Помимо предложенного списка тем курсовых работ, возможно написание работы на тему, выбранную студентом самостоятельно, но обязательно согласованную с руководителем.

Написание курсовой работы проходит под руководством преподавателя, ведущего данный курс. В обязанности преподавателя входит:

- обсуждение совместно со студентом заданной темы курсовой работы;
- консультирование студента по составлению плана курсовой работы, списка литературных источников по исследуемой проблеме;
- проверка выполнения курсовой работы, регулярные консультации и корректирование курсовой работы.

Выполнение курсовой работы предусматривает следующие этапы:

- выдачу задания на курсовую работу;
- обзор литературных источников и сбор материалов для работы;
- написание глав курсовой работы;
- оформление курсовой работы;
- рецензирование руководителем курсовой работы;
- защита курсовой работы.

2. Структура и содержание разделов

Курсовая работа должна состоять из разделов, количество которых зависит от темы исследования. Изложение отдельных разделов должно быть логичным, разрабатываемые вопросы взаимосвязаны и направлены на раскрытие темы в целом. Каждая курсовая работа должна включать следующие элементы: титульный лист,

- содержание (оглавление),
- введение,
- основная часть (2-3 главы),
- заключение (вывод и рекомендации),
- библиографический список использованных источников,
- приложения.

Содержание включает наименование всех **разделов, подразделов** и пунктов с указанием номеров страниц.

Введение, как правило, должно отражать:

- формулировку темы курсовой работы;
- цель и задачи курсовой работы;
- общую характеристику проблемы или объекта исследования, к которым относится тема курсовой работы, степень важности рассматриваемого вопроса, краткую характеристику состояния теории и практики по данной тематике.

Объем введения должен быть не более 2 страниц.

Основная часть работы состоит из 2-3 логически связанных и соподчиненных глав (разделов), каждая из которых подразделяется на несколько частей (подразделов). В этих главах на основе изучения работ отечественных и зарубежных авторов излагается сущность исследуемой проблемы, раскрывается ее содержание, дается краткий исторический обзор. Далее в основной части курсовой работы выполняется квалифицированный анализ состояния исследуемой проблемы на настоящее время, рассматриваются различные подходы к ее решению, дается их оценка. При этом студент не ограничивается констатацией фактов, а выявляет тенденции развития, вскрывает недостатки и причины, их обусловившие, намечает пути их возможного устранения. На основе теоретических положений и

обобщений существующих точек зрения автор курсовой работы должен выразить свое отношение, обосновав собственную точку зрения по данному вопросу (или принять чью-либо точку зрения с обоснованием такого решения).

В основной части курсовой работы желательно приводить взятые из периодической печати примеры, подтверждающие актуальность рассматриваемой темы, а также являющиеся обобщением передового опыта деятельности различных организаций. Данная глава выполняется с широким использованием трудов ученых, законодательных и нормативных материалов, специальной литературы, включая периодическую печать. В тексте не следует злоупотреблять цитатами, они должны приводиться к месту и соответствовать содержанию работы. Исключается дословное заимствование текста, выражений из учебников, специальной экономической литературы и других источников без ссылок. При цитировании должен быть обязательно указан источник. Объем основной части курсовой работы примерно 20-25 страниц.

В заключении необходимо отразить окончательные выводы, характеризующие итоги работы. Они должны быть краткими, четкими, дающими полное представление о проведенной работе и полученных результатах. Объем заключения - 1-2 страницы.

Курсовая работа заканчивается библиографическим списком использованной литературы, который является ее составной частью и показывает степень изученности проблемы. Как правило, список используемой литературы в курсовой работе должен содержать не менее 10 наименований источников.

3. Требования к оформлению курсовой работы

Курсовая работа является квалификационным учебно-научным трудом студента, посвященным самостоятельной разработке избранной проблемы и должна соответствовать следующим критериям:

1. Соответствие названия работы ее содержанию, четкая целевая направленность изученную дисциплину или профессиональный модуль.
2. Логическая последовательность изложения материала, базирующаяся на прочных теоретико-прикладных знаниях по избранной теме.
3. Точность и правильность оформления технологических расчетов (анализа материала).
4. Корректное изложение материала и грамотное оформление работы.
5. Профессиональная направленность.

Титульный лист выполняется на листах формата А4 размером 210 x 279 мм.

Размер полей: левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм. Шрифт Times New Roman, размер шрифта - 14, междустрочный интервал 1,5. **(Приложение 1 образец титульного листа)**

Содержание размещают после титульного листа. Содержание включается в общее количество листов курсовой работы. Нумерация страниц курсовой работы должна быть сквозной. Первой страницей курсовой работы является титульный лист. Номер страницы проставляется арабскими цифрами снизу страницы по центру. На титульном листе и на странице, где помещено задание, рецензия номер страницы не проставляется. Слово «СОДЕРЖАНИЕ» печатается от границы верхнего поля прописными буквами, не жирным шрифтом и выравнивается по центру. Страница содержание нумеруется цифрой 2. Наименования, включенные в содержание, записываются строчными буквами (кроме первой прописной). **(Приложение 2 образец содержания)**

Текстовые документы выполняются на листах белой бумаги размером 210 x 297 мм (формат А4). Абзацный отступ (красная строка) должен равняться 1,25 мм согласно горизонтальной линейки от границы левого поля листа.

Текст курсовой работы делят на главы и параграфы. Параграфы должны иметь порядковые номера в пределах всей главы, обозначенные арабскими цифрами с точкой. (1.1) Введение, заключение и библиографический список не нумеруются.

Темы глав записываются в виде заголовков прописными (заглавными) буквами (выравниваются по центру). Наименования параграфов записываются в виде заголовка строчными буквами, кроме первой прописной. Между названием главы и названием параграфа, а так же названием параграфа и текстом ставится двойной пробел.

Заголовки должны включать от двух до четырнадцати слов (не более двух строк). Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка главы или параграфа не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Заголовок не должен быть последней строкой на странице.

Каждую главу рекомендуется начинать с нового листа (страницы). Каждый последующий параграф начинать после предыдущего через двойной пробел.

Текст глав должен излагаться кратко, технически и стилистически грамотно. Подразумевает описание и обоснование используемой технологии процесса, средств и предметов труда, результатов труда.

Параграфы курсовой работы должны быть логически связаны между собой.

Применяемые термины и обозначения должны быть едиными во всем документе и соответствовать установленным стандартам или общепринятыми в научно-технической литературе.

Текст должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований. При изложении обязательных требований в тексте должны применяться слова "должен", "следует", "необходимо", "требуется, чтобы",

"разрешается только", "не допускается", "запрещается", "не следует". При изложении других положений следует применять слова - "могут быть", "как правило", "при необходимости", "может быть", "в случае" и т.д.

В работе необходимо делать ссылки на источники в квадратных скобках. При этом указывается порядковый номер документа в списке литературы.
Образец [2]

3.3 Оформление иллюстраций.

В качестве иллюстраций в главах могут быть использованы графики и рисунки, фотоснимки с натуры, иллюстрации, полученные с помощью множительной техники.

Иллюстрировать курсовую работу следует обязательно. Каждая иллюстрация должна соответствовать тексту. Все иллюстрации, если их более одной, последовательно нумеруют арабскими цифрами по всему тексту курсовой работы. (**Приложение 3 образец оформления рисунка в тексте**)

3.4 Оформление таблиц

Цифровой материал следует выполнять в виде таблиц. Над таблицей помещают заголовок (буквы строчные, кроме первой прописной) и не подчеркивают. Таблицы последовательно нумеруют арабскими цифрами по всему тексту курсовой работы. Порядковый номер таблицы необходим для ее связи с текстом. Над правым верхним углом таблицы помещают надпись «Таблица...» с указанием ее порядкового номера без значка. (**Приложение 4 образец оформления таблиц**)

Таблицы снабжают тематическими заголовками, которые располагают над таблицей ниже надписи «Таблица 17». Они печатаются с прописной буквы без точки в конце. Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм.

В заключении последовательно и кратко излагаются теоретические и практические выводы и предложения, которые вытекают из содержания работы и носят обобщающий характер.

3.5 Оформление списка литературы и источников

Список источников необходимо включать в сквозную нумерацию. В конце текстового документа приводится список литературы и источников, в который включают все использованные источники, сначала законодательные и нормативные источники размещают по алфавиту, затем список литературы в алфавитном порядке, затем список электронных источников. Электронные источники оформляются начиная с имени сайта, затем пишется адрес сайта. Год издания источника литературы не позднее 5 лет, количество источников не менее 30. (**Приложение 5 образец оформления списка литературы**)

3.6 Оформление приложения

Приложения располагаются после списка использованной литературы. Приложения содержат вспомогательный материал, не включенный в основную часть курсовой работы (таблицы, схемы, иллюстрации, заполненные формы отчетности, инструкции, распечатки ПЭВМ, фрагменты нормативных документов и т.д.). Указанный материал включается в приложения в целях

сокращения объема основной части курсовой работы, его страницы не входят в общий объем работы.

Каждое приложение должно иметь содержательный заголовок, выполненный прописными буквами. В правом верхнем углу над заголовком текста должно быть напечатано слово с соответствующим порядковым номером, например: ПРИЛОЖЕНИЕ 6.

Готовая курсовая работа с внесенными исправлениями в соответствии с замечаниями руководителя, оформленная согласно изложенным требованиям и отредактированная, - должна быть сброшюрована (переплетена). Сброшюрованная (переплетенная) работа передается руководителю для окончательного контроля. (**Приложение 6 образец оформления приложения**)

1. Защита

Защитное слово рассчитано на 10 минут. Образец составления защитного слова в **Приложении 7**.

Пример оформления титульного листа

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАМЫШЛОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТРАНСПОРТА»

Курсовая работа

**Организация технического обслуживания электрооборудования
компрессорной установки для подкачки колес грузовых автомобилей**

по программе подготовки специалистов среднего звена
13.02.11 «Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и
электромеханического оборудования»

Руководитель: преподаватель спец дисциплин

А.В. Дюков.

Студент

подпись, дата

С.С.Иванов

подпись

Камышлов
2016

Пример оформления содержания

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	1
Глава 1. Теоретические основы функционирования электрооборудования сверлильных станков	2
1.1. Классификация и назначение электрооборудования сверлильных станков	2
1.2. Устройство и принцип действия	3
1.3. Технические характеристики.....	4
Глава 2. Анализ состояния, обслуживания и ремонта электрооборудования сверлильного станка на предприятии.....	5
2.1. Характеристика предприятия.....	5
2.2. Анализ состояния, обслуживания и ремонта электрооборудования сверлильного станка на предприятии.....	7
Глава 3. Организация технического обслуживания и ремонта электрооборудования сверлильных станков	9
3.1. Организация технического обслуживания электрооборудования сверлильных станков	9
3.2. Основные неисправности электрооборудования сверлильных станков и мероприятия по их устранению	11
3.3. Меры безопасности на рабочем месте и инструктажи по ОТ и ТБ при работе и обслуживанию электрооборудования сверлильных станков.....	18
Заключение	20
Список литературы и источников.....	21
Приложение п	22

Пример оформления иллюстрации

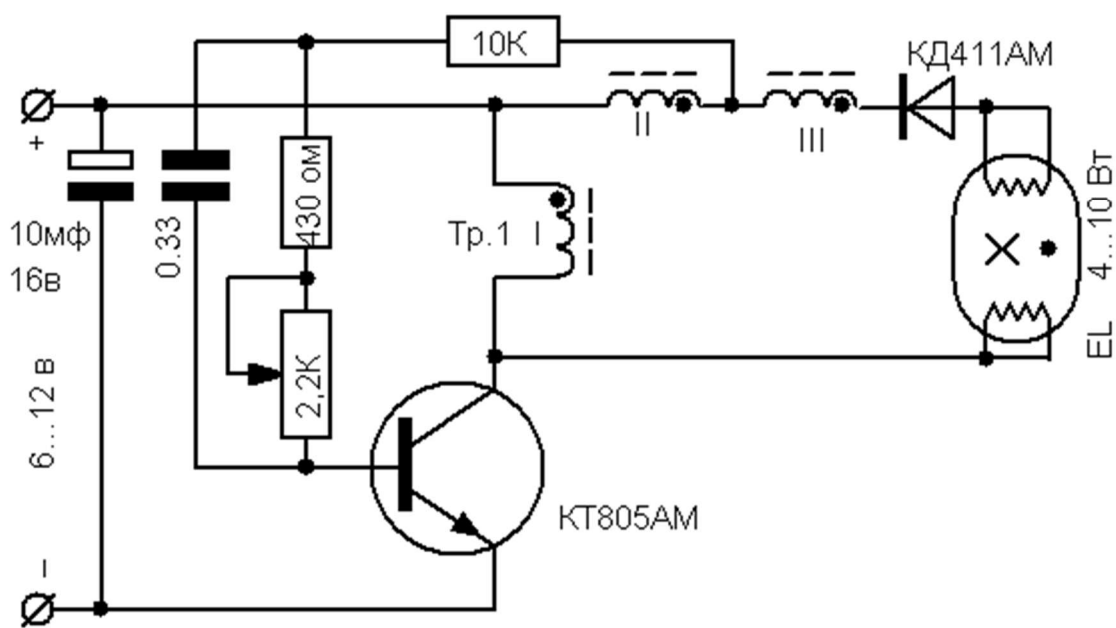


Рис 1. Схема электронного устройства

Пример оформления таблицы

Таблица 7

Технология организации и проведения делового совещания

Этапы	Элементы
1. Подготовка	
2. Проведение	
3. Подведение итогов	
4. Контроль за выполнением	

Пример оформления списка литературы и источников

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ И ИСТОЧНИКОВ

1. **Нормативные документы** Федеральный закон «О банках и банковской деятельности» № 17-ФЗ от 03 февраля 1996 г. Целевая программа реформирования статистики в 1997-2000 годах. - М.: Госкомстат РФ, 1996.
2. О естественных монополиях: закон Российской Федерации/ Сборник Федеральных конституционных законов и федеральных законов. – М., 995. – Вып. 12. -С. 148-158.
3. **Список литературы в алфавитном порядке по фамилии автора** Акимова Н.А. Монтаж, техническая эксплуатация и ремонт электрического и электромеханического оборудования: учебное пособие / Н.А. Акимова, Н.Ф. Котеленец, Н.И. Сентюрихин – М.: Издательский центр «Академия», 2011. – 304с.
4. Кацман М. М. Справочник по электрическим машинам: Учеб. пособие для студ. образоват. учреждений сред. проф. образования / Марк Михайлович Кацман. — М.: Издательский центр «Академия», 2010. — 480 с.
5. Спиркин, А. Г. Философия: учебник / А. Г. Спиркин. - 3-е изд. - Москва : Юрайт, 2011. - 828 с.
6. Тарануха, Ю.В. Микроэкономика: учебник / Ю. В. Тарануха, Д. Н. Земляков. - Москва : Кнорус, 2010. - 320 с.
7. **Статья в журнале или газете** Черникова О.А. Новое в бухгалтерском учете векселей / Финансовая газета / Регион. Вып., 1998, № 12, с. 10
8. **Электронные ресурсы** Elektrotechnik fuer Grundlagen der Elektronik. Теоретические основы электротехники и электроники/ режим доступа: <http://bourabai.ru/toe/>
9. Научная электронная библиотека eLYBRARY.ru / режим доступа : <http://www.elibrary.ru>

Пример оформления приложений

Основные показатели развития экономики (в % к соответствующему периоду предыдущего года)

март	I квартал	март	II квартал	июнь
ВВП	105,8 ¹⁾	105,0	107,4 ¹⁾	107,9 ¹⁾
Индекс потребительских цен, на конец периода, к декабрю предыдущего года	100,8 ⁴⁾	105,0	100,6 ⁴⁾	103,4
Индекс промышленного производства ²⁾	104,1	103,0	107,9	108,4
Продукция сельского хозяйства	101,5	101,3	103,0	101,9
Инвестиции в основной капитал	110,7	105,7	118,5 ³⁾	120,1 ³⁾
Объемы работ по виду деятельности «строительство»	110,7	101,5	118,8	122,7
Реальные располагаемые денежные доходы населения	106,4	106,8	112,6	113,0
Реальная заработная плата	110,0	110,3	118,9 ³⁾	118,4 ³⁾
Оборот розничной торговли	111,8	111,1	113,4	113,6
Объем платных услуг населению	107,1	107,3	104,2	107,9
Экспорт товаров	123,5	134,2	106,2 ¹⁾	105,3 ¹⁾
Импорт товаров	122,1	120,6	133,4 ¹⁾	136,8 ¹⁾

**Примерная структура доклада при защите курсовой работы
и распределение времени**

1. Представление студента и темы работы.
2. Причины выбора и актуальность темы.
3. Цель работы и ее задачи.
4. Предмет, объект исследования.
5. Логика построения работы в первой главе.
6. Описание практической части работы, обоснование каждого вывода и предложения, содержащегося во второй главе.
7. Предложения по рационализации, разработанные после представления работы к защите.
8. Заключительная часть (перспективы исследования данной темы).

Расчет времени для защиты курсовой работы- 10 мин.