

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Набережночелнинский институт (филиал)
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»

«16» 40-го сентября 2020 г.
№ 1.3.1.40 - 02/75/28

Набережные Челны

УТВЕРЖДАЮ
Директор

М.М. Ганиев

« » 20 г.



РЕГЛАМЕНТ
подготовки курсовой работы
по программам подготовки специалистов среднего звена
Набережночелнинского института (филиала)
федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»

ПРИНЯТО

решением Ученого совета

Набережночелнинского института (филиала) КФУ

Протокол № 12 от 09 ноября 2020г.

1. Назначение Регламента

1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами образовательного права в целях регламентирования подготовки курсовой работы по программам подготовки специалистов среднего звена в инженерно-экономическом колледже Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – колледж).

2. Область применения

2.1. Настоящий Регламент применяется для установления единого порядка подготовки курсовой работы по программам подготовки специалистов среднего звена в Набережночелнинском институте (филиале) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – институт).

3. Срок действия

3.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором института и действует до его отмены.

4. Общие положения

4.1 Настоящий Регламент разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ) и института.

4.2 Курсовая работа является одним из видов учебной работы по дисциплине (междисциплинарному курсу) и выполняется в пределах часов, отводимых на ее изучение.

4.3 Темы курсовых работ и оценки по ним вносятся в приложение к диплому, выдаваемому лицам, завершившим обучение по программам подготовки специалистов среднего звена.

4.4 Курсовые работы подлежат хранению в колледже в течение двух лет.

5. Курсовая работа по дисциплине (междисциплинарному курсу)

5.1 Курсовая работа по дисциплине (междисциплинарному курсу) учебного плана – самостоятельная исследовательская работа студента, выполняемая под руководством преподавателя.

5.2 Курсовая работа по дисциплине (междисциплинарному курсу) имеет целью развитие у студентов навыков самостоятельной творческой работы, овладение методами научных исследований, углубленное изучение какой-либо темы в рамках дисциплины (междисциплинарного курса), включая изучение литературы и источников.

5.3 Руководителем курсовой работы по дисциплине (междисциплинарному курсу) является преподаватель, ведущий данную дисциплину (междисциплинарный курс).

5.4 Преподаватель, ведущий дисциплину (междисциплинарный курс) с курсовой

работой по учебному плану, ежегодно разрабатывает и утверждает примерный перечень тем курсовых работ, которые доводятся до студентов в течение 2 недель с начала семестра.

5.5 Темы курсовых работ по дисциплине (междисциплинарному курсу) рассматриваются и утверждаются на заседании предметно-цикловой комиссии в начале семестра текущего учебного года.

5.6 Закрепление тем курсовых работ по дисциплине (междисциплинарному курсу) и руководителей за студентами утверждается директором колледжа в течение 1 месяца с начала семестра.

5.7 Курсовая работа по дисциплине (междисциплинарному курсу) выполняется в пределах часов, отводимых на ее изучение.

6. Выполнение курсовой работы студентом

6.1 Студент под руководством преподавателя составляет план выполнения курсовой работы. Содержание курсовой работы должно соответствовать теме и плану работы.

6.2 Подбор литературы и источников по теме курсовой работы осуществляется студентом самостоятельно. Научный руководитель помогает студенту определить основные литературные источники, которые следует использовать при написании курсовой работы. При подборе литературы рекомендуется использовать фонды научных библиотек, электронных библиотечных систем.

6.3 Курсовая работа должна включать следующие основные разделы:

- титульный лист, который оформляется по образцу, приведенному в Приложении 1к настоящему Регламенту;
- содержание включает порядок расположения отдельных частей курсовой работы с указанием страниц, на которых соответствующий раздел начинается;
- введение, которое содержит обоснование актуальности, практическую значимость, цель и задачи, объект и предмет исследования, методы исследования;
- основную часть (по структуре и составу зависит от специфики темы выполняемой работы);
- заключение, в котором подводится итог проведенному исследованию, формулируются выводы автора, вытекающие из всей работы. Выводы структурируются по задачам исследования;
- список использованных источников и литературы, который должен включать только те источники, на которые сделаны ссылки в тексте курсовой работы;
- приложения (документы, таблицы, графики, схемы и др.).

6.4 Руководитель обязан оказывать содействие в написании курсовой работы и контролировать ход выполнения курсовой работы студентом.

6.5 Выполненная и оформленная курсовая работа по дисциплине (междисциплинарному курсу) сдается руководителю для проверки.

6.6 Студент и научный руководитель несут персональную ответственность за содержательную часть курсовой работы.

7. Форма и порядок аттестации по курсовой работе

7.1 Аттестация курсовых работ должна быть проведена до экзаменационной сессии.

7.2 Курсовая работа в законченном виде передается в зачетную неделю руководителю, который проверяет ее и проставляет оценку.

8. Внесение изменений в Регламент

8.1 Внесение изменений и дополнений в настоящий Регламент осуществляется

Регламент подготовки курсовой работы по программам подготовки специалистов среднего звена Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

путем подготовки проекта Регламента в новой редакции, согласованного в установленном порядке.

8.2 Принятие Регламента, изменений и дополнений к нему производится в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.

9. Рассылка Регламента

9.1. Настоящий Регламент подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет отдел делопроизводства в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству.

10. Регистрация и хранение

Регламент регистрируется в отделе делопроизводства. Оригинальный экземпляр настоящего Регламента хранится в отделе делопроизводства до замены его новым вариантом.

Регламент подготовки курсовой работы по программам подготовки специалистов среднего звена Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

СОГЛАСОВАНО

Директор инженерно-экономического колледжа

 /Т.И. Бычкова

«03» 11 2020г.

Начальник юридического отдела

 / Р.Р. Магизов

«03» 11 2020г.

Начальник учебного отдела

 / А.З.Гумеров

«03» 11 2020г.

ПРИНЯТО

с учетом мнения Первичной профсоюзной организации студентов и аспирантов Набережночелнинского института (филиала) ФГАОУ ВО КФУ Татарской республиканской организации, общественной организации – профсоюз работников народного образования и науки Российской Федерации (Протокол от «03» 11 2020г. № 11)

Председатель  /В.Л. Гусев

ПРИНЯТО

с учетом мнения Студенческого совета Набережночелнинского института (филиала) ФГАОУ ВО КФУ

(Протокол от «03» 11 2020г. № 4)

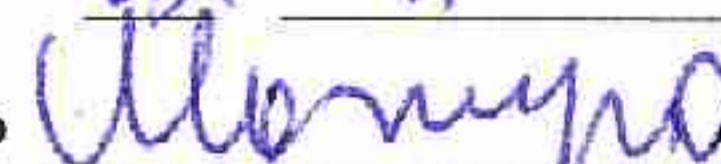
Председатель  / Л.Р.Тухбатуллина

ПРИНЯТО

с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Набережночелнинского института

(филиала) ФГАОУ ВО КФУ

(Протокол от «03» 11 2020г. № 2)

Председатель  С.Р. Шапиро

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
НАБЕРЕЖНОЧЕЛНИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

Специальность: 00.00.00 «_____»

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине (МДК) «....»

на тему «_____»

Регистрационный № _____

Выполнил(а):

студент(ка) ___ курса

группы _____

_____ (И.О.Фамилия)

«___» _____ 201_г.

Проверил(а):

руководитель,
преподаватель

_____ (И.О.Фамилия)

«___» _____ 201_г.

Набережные Челны – 20__