

ПРИНЯТО  
Протокол заседания  
Совета Учреждения  
«31 » августа 2023г.  
№ 7

РАССМОТРЕНО  
Протокол заседания  
Студенческого Совета  
«30 » августа 2023 г.  
№7

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора БПОУ ВО  
«Грязовецкий политехнический  
техникум»  
01.09.2023 № 287 -у

## **Положение о курсовой работе/проекте**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает общие правила подготовки, оформления и защиты курсовых работ/проектов в БПОУ ВО «Грязовецкий политехнический техникум». Положение разработано на основании следующих документов: ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ от 29.12.2012; Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования; Приказа Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. Приказа Минпросвещения России от 20.12.2022 № 1152); устава техникума.

Выполнение курсовой работы (проекта) рассматривается как вид учебной работы по дисциплине (дисциплинам) профессионального цикла и (или) профессиональному модулю (модулям) профессионального цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение (далее - УД и (или) ПМ).

1.2. Выполнение студентом курсовой работы/проекта осуществляется на этапе изучения УД или ПМ, в ходе которых осуществляется обучение применению полученных знаний и умений при решении комплексных задач, связанных с одним из видов профессиональной деятельности будущих специалистов.

1.3. Дидактическими целями выполнения курсовой работы/проекта являются:

- систематизация и обобщения полученных теоретических знаний и практических умений по УД и (или) ПМ;
- углубление теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирование и совершенствование общих и профессиональных компетенций;
- развитие профессионально значимых исследовательских умений, современного стиля научного мышления путём вовлечения студентов в разработку реальных профессиональных проблем;
- проверка и определение уровня теоретической и практической готовности выпускников, актуализации потребности в непрерывном самообразовании как условия формирования профессиональной компетентности;
- подготовка к государственной итоговой аттестации;
- организация выполнения и защиты курсовых работ /проектов студентами техникума в соответствии с данным Положением и рекомендациями.

1.6. Количество курсовых работ (проектов), наименование УД и ПМ, по которым они предусматриваются и количество часов обязательной учебной нагрузки студента, отведенное на их выполнение, определяются федеральными требованиями ФГОС СПО и учебным планом. Техникум самостоятельно определяет количество курсовых работ, выполняемых студентами за весь период обучения, а также перечень УД и (или) ПМ, в рамках которых выполняются курсовые работы (проекты).

1.8. Курсовая работа (проект) по УД и (или) ПМ выполняется в сроки, определенные учебным планом по специальности.

1.9. Положение «О курсовой работе/проекте» в редакции от \_\_\_\_\_ ноября 2018 года признать утратившим силу

## **2. Требования к выбору тематики курсовых работ/проектов**

2.1. Тематика курсового проектирования должна отвечать задачам УД и (или) ПМ и наряду с этим увязываться с практическими требованиями профессиональной деятельности по направлениям подготовки специалистов, региональными требованиями экономики, рынка труда и работодателей.

2.2. Темы курсовых работ /проектов должны соответствовать рекомендуемой примерной тематике курсовых работ /проектов в рабочих программах УД и ПМ.

2.3. Тема курсовой работы /проекта может быть связана с программой производственной (профессиональной) практики студентов, а для лиц, обучающихся по заочной форме обучения - с их непосредственной работой.

2.4. Выбор тематики курсовой работы /проекта может быть индивидуализирован и согласован с профессиональными интересами и способностями студента без снижения общих требований.

2.5. Тема курсовой работы /проекта может быть предложена студентом при условии обоснования им ее целесообразности.

2.6. Тематика курсовых работ /курсовых проектов разрабатывается преподавателями техникума, рассматривается соответствующими цикловыми комиссиями в октябре текущего учебного года, при необходимости согласовывается с работодателями и социальными партнерами.

2.7. Курсовая работы /проекта может стать составной частью (разделом, главой) выпускной квалификационной работы.

2.8. После защиты курсовые работы /проекты хранятся в архиве техникума в течение 1 года.

2.9. Курсовые работы /проекты, выполненные на высоком учебно-методическом уровне, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах техникума.

2.10. Общее руководство и контроль за ходом выполнения курсовых работ /проектов осуществляется заместителем директора по организационно-методической работе, председателями цикловых комиссий, в соответствии с должностными обязанностями.

## **3. Требования к содержанию и структуре курсовой работы /курсового проекта**

3.1. По содержанию курсовая работа/проект может носить реферативный или практический характер. По объему курсовая работа /проект должна быть не менее 20 и не более 35 страниц печатного текста.

3.2. По структуре курсовая работа реферативного характера состоит из:

- введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируется цель, задачи, объект, предмет исследования, глоссарий;
- 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 практического характера состоит из:

- введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируются цели и задачи работы, объект и предмет, глоссарий;
- основной части, которая обычно состоит из двух разделов:
  - в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы;
  - вторым разделом является практическая часть, которая представлена описанием обобщенного в специальной литературе опыта работы по одному из видов профессиональной деятельности согласно ФГОС СПО по теме, расчетами, графиками, таблицами, схемами и т.п.;
- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы;
- списка используемой литературы;
- приложения.

3.4. По структуре курсовой проект состоит из:

- введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируется цель, задачи, объект, предмет исследования
- общей части проекта, в которой дана характеристика хозяйства (общие сведения о хозяйстве, краткая характеристика отраслей производства, использование МТП/электрооборудования, перспективы развития), обоснование типов тракторов и СХМ или оборудования сельскохозяйственного производства для подразделения хозяйства, их краткая характеристика;
- организационно-технологической части проекта,
- конструктивной части проекта
- экономической части проекта
- охраны труда,
- графической части проекта
- списка используемой литературы;
- приложения.

3.5. Практическая часть курсового проекта как конструкторского, так и технологического характера может быть представлена чертежами, схемами, графиками, диаграммами, картинками, сценариями и другими изделиями или продуктами творческой деятельности в соответствии с выбранной темой (10-15 страниц).

Объем пояснительной записки курсового проекта должен быть не менее 20 страниц печатного текста, объем графической части - не менее 2 страниц.

3.6. Студент разрабатывает и оформляет курсовую работу (проект) в соответствии с требованиями ЕСТД и ЕСКД.

#### **4. Организация выполнения курсовой работы /курсового проекта**

4.1. Общее руководство и контроль за ходом выполнения курсовой работы (проекта) осуществляет закрепленный приказом директора преподаватель соответствующей УД или ПМ.

4.2. Основными функциями руководителя курсовой работы /проекта являются:

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы /проекта;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения курсовой работы /проекта;
- подготовка письменного отзыва на курсовую работу /проект.

4.3. На основании приказа о тематике курсовых работ/проектов, утвержденного директором, определяется следующий алгоритм выполнения курсовой работы /проекта:

- определение задания на выполнение курсовой работы /проекта, его обсуждение с руководителем;
- выбор литературы, справочников и других источников по теме;
- изучение необходимой литературы и других источников по теме, фиксация на их основе нужной информации;
- обоснование актуальности темы курсовой работы (проекта);
- определение структуры курсовой работы (проекта);
- анализ литературы по теме исследования и грамотное изложение состояния изученного вопроса, проблемы, выполнения проектного задания;
- поиск, анализ и обобщение опыта разработки проблемы, задания;
- написание введения, теоретической части, пояснительной записки курсовой работы (проекта);
- предзащита курсовой работы;
- подготовка и реализация проекта (конструкторского или технологического), оформление документов практической части работы;
- составление списка использованной литературы;
- подготовка и оформление приложений, титульного листа, подготовка к публичной защите курсовой работы (проекта);
- защита курсовой работы (проекта).

4.3. Консультации проводятся за счет объема времени, отведенного в рабочем учебном плане на консультации. В ходе консультаций преподавателем разъясняются назначение и задачи, структура и объем, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей курсовой работы (проекта), даются ответы на вопросы студентов.

4.4. По завершении студентом курсовой работы (проекта) руководитель проверяет, подписывает ее и вместе с письменным отзывом передает студенту для ознакомления.

4.5. Письменный отзыв должен включать:

- заключение о соответствии курсовой работы (проекта) заявленной теме;
- оценку сформированных общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности;
- оценку полноты разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости курсовой работы (проекта);
- оценку курсовой работы (проекта).

4.6. Защита курсового проекта является обязательной и проводится за счет объема времени, предусмотренного на изучение дисциплины.

4.7. Курсовая работа (проект) оценивается по пятибалльной системе. Положительная оценка по той дисциплине, по которой предусматривается курсовая работа (проект) выставляется только при условии успешной защиты курсовой работы (проекта) на оценку не ниже «удовлетворительно». Студентам, получившим неудовлетворительную оценку по курсовой работе (проекту), предоставляется возможность доработки прежней темы и определяется новый срок для ее выполнения.

## **5. Требования к оформлению курсовой работы**

5.1. Для оформления документации по курсовой работе утверждаются следующие формы, согласно приложениям:

- титульный лист курсовой работы оформляется согласно приложению 1;
- оглавление оформляется согласно приложению 2;
- отзыв выполняется по форме согласно приложению 3;
- список использованной литературы оформляется согласно приложению 4.

5.2. Курсовая работа выполняется на компьютере в одном экземпляре, и оформляется только на лицевой стороне белой бумаги следующим образом:

- размер бумаги стандартного формата А4 (210 x 297 мм);
- поля: левое - 30 мм, верхнее - 20 мм, правое - 10 мм, нижнее - 20 мм.;
- ориентация: книжная;
- шрифт: TimesNewRoman;
- кегель: - 14 пт (пунктов) в основном тексте, 12 пт в сносках, таблицах;
- междустрочный интервал: полуторный в основном тексте, одинарный в подстрочных ссылках;
- расстановка переносов - автоматическая;
- форматирование основного текста и ссылок - в параметре «по ширине»;
- цвет шрифта - черный;
- красная строка - 1,5 см.

5.3. При нумерации страниц курсовой работы выполняются следующие требования:

- нумерация страниц производится, начиная с 3-й страницы - введения. На титульном листе и листе с оглавлением страницы не выставляются;
- номер страницы располагается в верхнем правом углу;
- нумерация страниц производится последовательно, включая введение, I и II главы, заключение, список использованной литературы;
- страницы приложения не нумеруются;
- в курсовых работах приложения объемом больше 20 листов оформляются отдельно.

5.4. При оформлении курсовой работы заголовки должны соответствовать следующим требованиям:

- пункты плана (заголовки) в курсовой работе выделяются жирным шрифтом;
- заголовки выравниваются по середине листа;
- точка в конце заголовка не ставится;
- заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один междустрочный интервал;
- заголовок не имеет переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным;
- каждую главу необходимо начинать с новой страницы, а параграфы располагаются друг за другом по тексту.

## **6. Требования к оформлению таблиц, схем, рисунков, диаграмм, графиков, уравнений и формул**

6.1. При выполнении таблиц соблюдаются следующие требования:

- название таблицы помещают над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире;
- в конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся;
- при переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят;
- при заимствовании таблиц из какого-либо источника, после нее оформляется сноска на источник в соответствии с требованиями к оформлению сносок;
- таблицы, схемы и рисунки, занимающие страницу и более, помещают в приложение, а небольшие - на страницах работы;
- область диаграммы выводится с белым фоном;
- схема, рисунок и диаграммы подписываются снизу по центру;
- уравнения и формулы выделяются из текста в отдельную строку;
- выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки;

- формулы и уравнения, помещаемые в приложениях, нумеруются отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения;
- пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

## **7. Требования к оформлению курсового проекта**

7.1. Для оформления документации по курсовому проекту утверждаются следующие формы, согласно приложениям:

- титульный лист курсовой работы оформляется согласно приложению 1;
- оглавление оформляется согласно приложению 2;
- отзывы выполняются по форме согласно приложению 3;
- список использованной литературы оформляется согласно приложению 4.

7.2. Курсовой проект выполняется на компьютере или в письменном виде (в соответствующей папке для курсового проекта) в одном экземпляре, и оформляется только на лицевой стороне белой бумаги следующим образом:

- размер бумаги стандартного формата А4 (210 x 297 мм);
- поля: левое - 30 мм, верхнее - 20 мм, правое - 10 мм, нижнее - 20 мм.;
- ориентация: книжная;
- шрифт: TimesNewRoman;
- кегель: -14 пт (пунктов) в основном тексте, 12 пт в сносках, таблицах;
- междустрочный интервал: полуторный в основном тексте, одинарный в подстрочных ссылках;
- расстановка переносов - автоматическая;
- форматирование основного текста и ссылок - в параметре «по ширине»;
- цвет шрифта - черный;
- красная строка - 1,5 см.

7.3. При нумерации страниц курсового проекта выполняются следующие требования:

- нумерация страниц производится, начиная с 3-й страницы - введения. На титульном листе и листе с оглавлением страницы не выставляются;
- номер страницы располагается в нижнем правом углу;
- нумерация страниц производится последовательно, включая введение,
- части проекта, заключение, список использованной литературы;
- страницы приложения не нумеруются;
- в курсовых проектах приложения объемом больше 20 листов оформляются отдельно.

7.4. При оформлении курсового проекта заголовки должны соответствовать следующим требованиям:

- пункты плана (заголовки) в курсовом проекте выделяются жирным шрифтом;
- заголовки выравниваются по середине листа;
- точка в конце заголовка не ставится;
- заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один междустрочный интервал;
- заголовок не имеет переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным;
- каждую часть необходимо начинать с новой страницы, а параграфы располагаются друг за другом по тексту.

7.5. Завершенная печатная курсовой проект сшивается.

7.6. Требования к оформлению таблиц, схем, рисунков, диаграмм, графиков, уравнений и формул

7.7. При выполнении таблиц соблюдаются следующие требования:

- название таблицы помещают над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире;
- в конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся;
- при переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят;
- при заимствовании таблиц из какого-либо источника, после нее оформляется сноска на источник в соответствии с требованиями к оформлению сносок;
- таблицы, схемы и рисунки, занимающие страницу и более, помещают в приложение, а небольшие - на страницах работы;
- область диаграммы выводится с белым фоном;
- схема, рисунок и диаграммы подписываются снизу по центру;
- уравнения и формулы выделяются из текста в отдельную строку;
- выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки;
- формулы и уравнения, помещаемые в приложениях, нумеруются отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения;
- пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

## РЕКОМЕНДАЦИИ

*по оформлению курсовой работы на отделении: «Агротехнологии и ветеринария»*

Пояснительная записка к курсовой работе должна в краткой форме раскрыть вопросы экономики производства на основе последних достижений науки, новейших форм организации и технологии.

Пояснительная записка курсовой работы должна быть выполнена печатным способом с высотой букв и цифр не менее 2,5 мм, рукописный текст выполняется разборчивым подчерком черным, синим или фиолетовым цветом на листах писчей бумаги размером 210х297 мм (формат А-4) с одной стороны листа. Она сопровождается иллюстрациями: схемами, таблицами, графиками, рисунками.

Текстовый материал пояснительной записки располагается в следующем порядке:

1. Титульный лист
2. Задание на курсовую работу
3. Содержание
4. Введение
5. Организационно-экономическая характеристика предприятия
6. Расчетно-аналитическая часть
7. Заключение. Выводы и предложения
8. Литература
9. Приложения

Пояснительная записка включает 25-30 страниц рукописного текста или 18-20 страниц печатного текста.

Текст пояснительной записки разделяют на разделы, подразделы, пункты. Каждый раздел рекомендуется начинать с нового листа. Разделы должны иметь порядковый номер в пределах всей пояснительной записки, обозначенный арабскими цифрами с точкой в конце. Введение и заключение не нумеруются. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела (1.1.). Пункты нумеруются в пределах каждого подраздела (1.1.1.), включенного в раздел. Наименование разделов записывают в виде заголовков (симметрично тексту) с прописной буквы (основной шрифт 16). Запись заголовка на отдельном листе без текста не допускается.

Наименование подразделов записывают в виде заголовков (с абзаца) строчными буквами (кроме первой прописной) шрифт 14. Переносы слов в заголовке не допускаются, точку в конце заголовка не ставят. Подчеркивание слов и фраз не допускается.

Расстояние между заголовком и текстом 15 мм (2 строки).

Расстояние от верхней строки текста до верхней или нижней рамки не менее 10 мм.

Абзацы в тексте начинают отступлением, равным 15-17 мм.

Расстояние от рамки формата до границ текста следует оставлять: в начале строки не менее 5 мм, в конце строки - не менее 3мм.

Нумерацию листов начинают с «введения», в нарастающем порядке. Первые три листа не нумеруются.

Рамка в курсовой работе чертится с отступлением слева 20 мм, справа, сверху, снизу - 5мм.

Изложение содержания пояснительной записки должно быть четким, содержательным, следует производить в тексте сокращения, не предусмотренные стандартами.

Все формулы нумеруются арабскими цифрами. Значение применяемых символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу должны быть приведены под формулой. Значение символов дается с новой строки, в той последовательности, в которой они приведены в формуле.



Например:  $Яф = \frac{Пф}{Зф}$  где  
р.ф - рентабельность  
фактическая;

Пф - прибыль от продажи продукции фактическая;

Зф - себестоимость реализованной продукции фактическая.

Номер формулы состоит из номера раздела, порядкового номера формулы разделенных точкой.

Цифровой материал оформляется в виде таблиц. Каждая таблица должна иметь заголовок, который над таблицей посередине. Заголовок и слово таблица начинают писать с прописной буквы. Высота строк таблицы не менее 8 мм. Номер таблицы состоит из порядкового номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой. При переносе таблицы на следующую страницу заголовок помещают над первой частью таблицы, над последующими частями пишут слово (продолжение таблицы 1.1.). Диагональное деление заголовков граф не допускается. На все таблицы в тексте должны быть ссылки, при этом слово «таблица» в тексте пишется полностью.

Иллюстрации могут быть в виде графиков, диаграмм. Номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой (рис. 1.1.).

Наименование иллюстрации помещают над иллюстрацией, поясняющие данные под ней.

Приложения оформляют как продолжение пояснительной записки, располагая их в порядке появления ссылки в тексте. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в верхнем углу слов «приложение 1», написанное прописными буквами и иметь содержательный заголовок. При необходимости приложение может иметь «содержание». В нем необходимо перечислить все приложения.

Библиографический список, прилагаемый к курсовой работе, имеет заголовок «Литература».

Этот список приводится в следующем порядке: указы, законы, труды авторов, ведомственные материалы. Литературные источники пишутся в алфавитном порядке.

Сначала пишут:

- а) фамилии и инициалы автора, точка;
- б) полное и точное название книги (без кавычек, точек);
- в) место издания, точка и запятая;
- г) название издательства, запятая; год издания (слово «год» или «г» не пишется) - точка.

Ссылки на литературу в пояснительной записке необходимо делать при использовании того или иного источника с указанием порядкового номера книги (в квадратных скобках) из списка используемой литературы.

Например: [2], [3] или [12, с 128].

Страницу указывают в том случае, если в тексте приводится цитата.

БПОУ ВО «Грязовецкий политехнический техникум»

Специальность:

# КУРСОВАЯ РАБОТА

на тему: « \_\_\_\_\_ »

Выполнил:

Проверил:

г. Грязовец 202\_\_ г.

## ЗАДАНИЕ

Для курсового проекта (работы) студента БПОУ ВО «Грязовецкий политехнический техникум»

(фамилия, имя, отчество студента)

1. Тема курсового проекта (работы) \_\_\_\_\_

2. Специальность:

3. Исходные данные к курсовому (проекту) работе \_\_\_\_\_

4. Расчетно - пояснительная записка (перечень подлежащих разработке вопросов)

5. Графическая часть проекта

Дата получения задания «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Руководитель курсового проекта (работы)

## РЕКОМЕНДАЦИИ

**по оформлению курсового проекта на отделении: «Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования»»**

Общая часть курсового проекта должна содержать характеристику хозяйства (общие сведения о хозяйстве, краткую характеристику отраслей производства, использование МТП, перспективы развития), обоснование типов тракторов и СХМ для подразделения хозяйства, их краткую характеристику.

Введение и общая часть курсовой работы должна быть выполнена рукописным текстом или печатным способом с высотой букв и цифр не менее 2,5 мм, рукописный текст выполняется разборчивым подчерком черным, синим или фиолетовым цветом на листах писчей бумаги размером 210х297 мм (формат А-4) с одной стороны листа. Она сопровождается иллюстрациями: схемами, таблицами, графиками, рисунками.

Текстовый материал курсового проекта располагается в следующем порядке:

- 1.Титульный лист
- 2.Задание на курсовой проект
- 3.Содержание
- 4.Введение
- 5.Общая часть курсового проекта
- 6.Организационно-технологическая часть проекта
- 7.Конструктивная часть проекта
- 8.Экономическая часть проекта
- 9.Охрана труда
- 10.Графическая часть проекта
- 11.Заключение.
- 12.Список используемой литературы;
- 13.Приложения.

Общая часть проекта включает 5-10 страниц рукописного текста или 3-5 страниц печатного текста.

Текст разделяют на разделы, подразделы, пункты. Каждый раздел рекомендуется начинать с нового листа. Разделы должны иметь порядковый номер в пределах всей общей части, обозначенный арабскими цифрами с точкой в конце. Введение и заключение не нумеруются. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела (1.1.). Пункты нумеруются в пределах каждого подраздела (1,1.1.), включенного в раздел. Наименование разделов записывают в виде заголовков (симметрично тексту) с прописной буквы (основной шрифт 16). Запись заголовка на отдельном листе без текста не допускается.

Наименование подразделов записывают в виде заголовков (с абзаца) строчными буквами (кроме первой прописной) шрифт 14. Переносы слов в заголовке не допускаются, точку в конце заголовка не ставят. Подчеркивание слов и фраз не допускается.

Расстояние между заголовком и текстом 15 мм (2 строки).

Расстояние от верхней строки текста до верхней или нижней рамки не менее 10 мм. Абзацы в тексте начинают отступлением, равным 15-17 мм.

Расстояние от рамки формата до границ текста следует оставлять: в начале строки не менее 5 мм, в конце строки - не менее 3мм.

Нумерацию листов начинают с «введения», в нарастающем порядке. Первые три листа не нумеруются.

Рамка в курсовой работе чертится с отступлением слева 20 мм. справа, сверху-снизу - 5мм.

Изложение содержания основной части должно быть четким, содержательным, следует производить в тексте сокращения, не предусмотренные стандартами.

Пояснения символов и чисел в формуле можно включить непосредственно в текст, предваряющий саму формулу. Если такого пояснения нет, то оформить формулу поможет следующий пример: Силу тяжести  $F$ ,  $N$ , вычисляют по формуле

$F=mg$ , (1) где  $m$  - масса

тела, кг;

$g$  - ускорение свободного падения,  $N/m$ .

Номер формулы состоит из номера раздела, порядкового номера формулы разделенных точкой.

Цифровой материал оформляется в виде таблиц. Каждая таблица должна иметь заголовок, который над таблицей посередине. Заголовок и слово таблица начинают писать с прописной буквы. Высота строк таблицы не менее 8 мм. Номер таблицы состоит из порядкового номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой. При переносе таблицы на следующую страницу заголовок помещают над первой частью таблицы, над последующими частями пишут слово (продолжение таблицы 1,1.). Диагональное деление заголовков граф не допускается. На все таблицы в тексте должны быть ссылки, при этом слово «таблица» в тексте пишется полностью.

Иллюстрации могут быть в виде графиков, диаграмм. Номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой (рис. 1.1.).

Наименование иллюстрации помещают над иллюстрацией, поясняющие данные под ней.

Приложения оформляют как продолжение пояснительной записки, располагая их в порядке появления ссылки в тексте. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в верхнем углу слов «приложение 1», написанное прописными буквами и иметь содержательный заголовок. При необходимости приложение может иметь «содержание». В нем необходимо перечислить все приложения.

Библиографический список, прилагаемый к курсовой работе, имеет заголовок «Литература». Этот список приводится в следующем порядке: указы, законы, труды-авторов, ведомственные материалы. Литературные источники пишутся в алфавитном порядке.

Сначала пишут:

- а) фамилии и инициалы автора, точка;
- б) полное и точное название книги (без кавычек, точек);
- в) место издания, точка и запятая;
- г) название издательства, запятая; год издания (слово «год» или «г» не пишется) - точка.

Ссылки на литературу в пояснительной записке необходимо делать при использовании того или иного источника с указанием порядкового номера книги (в квадратных скобках) из списка используемой литературы.

Например: [ 2 ] , [ 3 ] или [ 12, с 128].

Страницу указывают в том случае, если в тексте приводится цитата.

# **КУРСОВОЙ ПРОЕКТ**

## **ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ 03:**

### **«Техническое обслуживание и диагностирование неисправностей сельскохозяйственных машин и механизмов; ремонт отдельных деталей и узлов»**

Студента \_\_\_\_ группы

Ф.И.О.

БПОУ ВО «Грязовецкий политехнический техникум»

Специальность: 35.02.16 «Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования»

# КУРСОВОЙ ПРОЕКТ

на тему: « \_\_\_\_\_ »

Выполнил:

Проверил:

г. Грязовец 202\_\_г.

## ЗАДАНИЕ

Для курсового проекта (работы) студента БПОУ ВО  
«Грязовецкий политехнический техникум»

(фамилия, имя, отчество студента)

1. Тема курсового проекта (работы) \_\_\_\_\_

4. Специальность:

5. Исходные данные к курсовому (проекту) работе \_\_\_\_\_

4. Расчетно - пояснительная записка (перечень подлежащих  
разработке вопросов)

5. Графическая часть проекта

Дата получения задания « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Руководитель курсового проекта (работы)