



Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Камышловский педагогический колледж»

Принято
Советом колледжа
Протокол от 26.10.2020 г. № 2
Председатель  Е.Н. Кочнева

Утверждено
приказом директора
ГАПОУ СО «Камышловский
педагогический колледж»
от 26.10.2020 г. № 294 – ОД
 Е.Н. Кочнева



Положение
о курсовой работе (проекте) студентов специальности
46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение
государственного автономного профессионального образовательного
учреждения Свердловской области
«Камышловский педагогический колледж»

ВЗАМЕН

Положения о курсовой работе/проекте студентов специальности
46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение
государственного бюджетного образовательного учреждения
среднего профессионального образования Свердловской области
«Камышловский педагогический колледж», утвержденного приказом
№ 251-ОД от 19.10.2018 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение является локальным нормативным актом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Камышловский педагогический колледж» (далее – колледж) и устанавливает требования к выбору тематики, структуре и содержанию, организации и методическому сопровождению выполнения курсовой работы (проекта) студентами, осваивающими основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Камышловский педагогический колледж».

1.2 Настоящее Положение разработано на основе законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов:

– Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм.);

– Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 11 августа 2014 г. N 975)

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 (с измен.);

– Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. N 816;

– Порядок организации инклюзивного образования лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж»;

– Порядок организации образовательного процесса ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж» с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

– Положение о формировании и обновлении основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Камышловский педагогический колледж»;

1.3 Выполнение курсовой работы (проекта) для студентов специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение является обязательным (для углубленной подготовки). На весь период обучения предусмотрено выполнение одной курсовой работы (проекта).

1.4 Выполнение курсового проекта (работы) в соответствии с Федеральным государственным стандартом среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 августа 2014 г. № 975, является видом учебной работы по дисциплине (дисциплинам) профессионального цикла и (или) профессиональному модулю (модулям) и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение.

1.5 Основными задачами выполнения курсовой работы (проекта) являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний по дисциплине (дисциплинам) профессионального цикла и (или) профессиональному модулю (модулям);
- расширение и углубление подготовки по исследуемой теме курсовой работы (проекта);
- формирование умений и навыков применять теоретические знания при решении задач (в т.ч. самостоятельно), связанных с областью и объектами профессиональной деятельности студентов;
- развитие общих компетенций, предполагающих поиск и использование различных информационных ресурсов и информационно-коммуникационных технологий в учебно-профессиональной деятельности, проявление устойчивого интереса к будущей профессии, творческой инициативы, самостоятельности и организованности;
- развитие профессиональных компетенций, соответствующих основным видам профессиональной деятельности (организация документационного обеспечения управления и функционирования организации; организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации; осуществление документационного обеспечения управления и архивного дела с использованием программных средств учета, хранения, обработки и поиска информации);
- подготовка к государственной итоговой аттестации (как правило, курсовая работа (проект) является составной частью, структурным компонентом выпускной квалификационной работы (дипломной работы (проекта)).

1.6 Курсовой проект (работа) выполняется в сроки, установленные учебным планом по специальности, в соответствии с графиком, определенным рабочей программой учебной дисциплины и (или) профессионального модуля, по индивидуальному плану. Выбор темы студентом осуществляется в сентябре - первой половине октября из примерного перечня тем по соответствующей учебной дисциплине, профессиональному модулю. Защита проводится, как правило, по завершении изучения учебной дисциплины и (или) профессионального модуля, по которым выполняется курсовой проект (работа), в этом случае может выступать формой итогового контроля (промежуточной аттестации).

1.7 Тематика курсовых проектов (работ) определяется преподавателями, реализующими общепрофессиональные дисциплины и профессиональные модули профессионального цикла основной профессиональной образовательной программы специальности; при ее разработке учитываются образовательные потребности обучающихся, научно-профессиональные интересы преподавателей-руководителей курсовых работ (проектов), запросы регионального рынка труда, возможности продолжения студентами образования. Закрепление тем за студентами, определение руководителя осуществляется на заседании отделения и утверждается решением научно-методического совета ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж».

1.8 Темы курсовых работ (проектов) должны соответствовать рекомендуемой примерной тематике курсовых работ (проектов) в рабочих программах учебных дисциплин, профессиональных модулей.

1.9 Тема курсовой работы (проекта) может быть связана с программой производственной (по профилю специальности) практики.

1.10 Тематика курсовых работ/проектов должна быть актуальной, иметь социальную и практическую значимость, соответствовать задачам подготовки специалиста (соответствовать области, объектам, основным видам профессиональной деятельности), учитывать направления и проблематику современных исследований.

2. ТРЕБОВАНИЯ К КУРСОВОЙ РАБОТЕ И КУРСОВОМУ ПРОЕКТУ

2.1 Курсовая работа представляет собой самостоятельное творческое исследование одной из актуальных проблем в области документационного обеспечения управления и архивоведения, в котором студент демонстрирует уровень овладения необходимыми теоретическими знаниями, практическими умениями и навыками, позволяющими ему самостоятельно решить профессиональные задачи.

Композиционно курсовая работа включает следующие компоненты: титульный лист, оглавление, введение, основная часть, заключение, список источников и литературы, приложения.

Титульный лист содержит сведения о названии ОУ, теме курсовой работы, специальности, руководителе и исполнителе, годе выполнения работы и оформляется в соответствии с требованиями.

Оглавление последовательно отражает все структурные элементы курсовой работы: введение, название глав и параграфов, заключение, список источников и литературы, приложение, включает номера страниц, где они начинаются.

Введение должно включать следующие элементы: обоснование актуальности выбранной темы; определение степени изученности темы; определение объекта и предмета исследования; постановка цели и конкретных задач; определение научного и практического значения темы; определение возможностей исследования темы - установление источник-информационной основы проведения исследования; определение системы методов исследования; обоснование структуры курсовой работы.

Основная часть, как правило, содержит две главы (теоретическую и практическую). Теоретическая глава раскрывает сущность исследуемой темы, показывает процесс исторического развития изучаемого направления деятельности, описывает уровень разработанности проблемы в теории и практике на основе изучения специальной литературы, опубликованных и неопубликованных источников, законодательных и нормативно-методических документов.

Практическая часть должна быть основана на практических исследованиях, статистических данных, может содержать сравнительный анализ разных систем конкретных направлений деятельности службы документационного обеспечения управления и архивоведения, раскрывать особенности и современные тенденции конкретных направлений деятельности службы документационного обеспечения управления и архивоведения, перспективы их развития.

В заключении излагаются основные выводы и предложения, указывается экономический или социальный эффект при реализации предложений.

Список источников и литературы представляет собой перечень использованных автором информационных ресурсов, расположенных в алфавитном порядке по фамилиям авторов или названиям коллективных трудов и оформленных в соответствии с требованиями к библиографическому описанию (в соответствии с ГОСТ).

Приложение включает дополнительные и вспомогательные материалы. Приложения оформляются на отдельных листах. Каждое из них должно иметь тематический заголовок и порядковый номер.

2.2 Курсовой проект представляет собой законченное самостоятельное исследование, в котором содержится научно обоснованное решение практической задачи, вытекающее из системного анализа выбранного объекта и предмета, проблемы (ситуации), отражается фактическое состояние изучаемого вопроса в выбранной организации, формулируются предложения и рекомендации.

Курсовой проект имеет следующую структуру: титульный лист, оглавление, пояснительная записка, практическая часть, список источников и литературы, приложения (по необходимости).

В пояснительной записке раскрывается актуальность и значимость разрабатываемого проекта (через анализ практической проблемы), формулируются цель и задачи, дается обоснование выбора объекта проектирования, содержится теоретическое обоснование проекта (концептуальные основы проектирования, общая характеристика способов оценки качества оргпроектных разработок, с учетом выбранного процесса делопроизводства и архивоведения).

Практическая часть представляет собой описание фактического состояния изучаемого вопроса в выбранной организации, определение предложений и рекомендаций по совершенствованию конкретных направлений деятельности службы документационного обеспечения управления и архивоведения.

*При освоении специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение (базовая подготовка) практическая часть представляет подборку аналогов оргпроектных разработок по изучаемой теме, которые могут быть представлены в приложении.

2.3 Список источников и литературы представляет собой перечень использованных автором информационных ресурсов, расположенных в алфавитном порядке по фамилиям авторов или названиям коллективных трудов и оформленных в соответствии с требованиями к библиографическому описанию (в соответствии с ГОСТ).

2.4 Текст курсовой работы (проекта) представляется в печатном (редактор Word, шрифт TimesNewRoman, кегль 14, межстрочный интервал 1,5) варианте со стандартными полями (левое – 3 см., правое – 1,5 см., верхнее и нижнее – 2 см.) на одной стороне листа формата А-4. Страница должна содержать 29-31 строку. Абзацный отступ в компьютерном наборе – 1,25 см. Текст должен быть оформлен по ширине.

2.5 Объем курсовой работы (проекта) около 30 - 40 страниц текста, * для базовой подготовки 20-30 страниц текста.

2.6 В курсовой работе(проекте) используется сплошная нумерация страниц. Страницы текста нумеруются арабскими цифрами внизу страницы (по центру), начиная с третьего листа (1 – титульный; 2 - оглавление; 3 – введение (пояснительная записка)).

2.7 При наличии таблиц в тексте используется сквозная нумерация. Обозначение «Таблица 1» ставится без кавычек в правом углу. Строкой ниже указывается название таблицы. Графики, как правило, обозначаются как рисунки: рис. 1, 2, 3.

2.8 Приложение оформляется на отдельных листах. Каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и номер, который пишется в правом верхнем углу, например: «Приложение 1».

2.9 Оглавление должно быть сформировано автоматически с использованием возможностей текстового процессора.

2.10 Список источников и литературы должен быть оформлен с применением формата нумерованного списка.

2.11 Курсовая работа(проект) представляется в распечатанном виде, сшитой в скоросшивателе и электронном варианте (формате PDF).

2.12 Курсовая работа(проект) подлежит рецензированию. *Для базовой подготовки рецензия не предусмотрена.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

3.1 Общее руководство и контроль выполнения курсовых работ (проектов) осуществляет заместитель директора по научно методической и исследовательской ра-

боте.

3.2 Руководителями курсовых работ (проектов) являются преподаватели специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение. Основными функциями руководителя являются:

- консультирование студентов по вопросам содержания, последовательности выполнения курсовой работы (проекта), его оформления;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы, других информационных источников;
- контроль хода выполнения курсового проекта;
- подготовка отзыва о курсовом проекте.

3.3 Отзыв должен включать оценку:

- актуальности темы и ее практической значимости;
- качества выполнения курсовой работы (проекта), степени достижения цели и задач, поставленных в исследовании;
- уровня сформированности общих и профессиональных компетенций (или их составляющих);
- степени самостоятельности, инициативности, активности, дисциплинированности студента в процессе работы над курсовой работой/проектом.

3.4 Руководство курсовыми работами (проектами) оплачивается в объеме 6 часов за одну работу.

3.5 Для выполнения курсовой работы (проекта) составляется график консультаций, который фиксируется в индивидуальном плане выполнения курсового проекта, работы.

3.6 Руководство курсовыми проектами включает оценку промежуточных результатов выполнения учебной работы студента с фиксацией в журнале успеваемости (по итогам 1 семестра-зачтено). *Для базовой подготовки - ставится отметка по итогам защиты курсовых работ, проектов в декабре текущего учебного года.

3.7 Выполненные курсовые работы (проекты) (углубленная подготовка) рецензируются преподавателями колледжа или другими специалистами, владеющими вопросами, связанными с тематикой курсовой работы (проекта), и требованиями, предъявляемыми к данному виду учебной работы. В случае перевода образовательной организации на реализацию ОП с применением ДОТ, ЭО, курсовые работы/проекты предоставляются рецензентам и на защиту в электронном виде в форматах Ворд и PDF. Рецензия должна быть оформлена в формате PDF/ скрин-копии/фотографии рецензии. Оригиналы рецензии предоставляются заместителю директора по НМИР после защиты и хранятся в течение 1 года.

3.8 Рецензия должна содержать оценку:

- актуальности, теоретической и практической значимости работы;
- сформированности понятийного аппарата курсовой работы/проекта;
- соответствия содержания курсовой работы (проекта) заявленной теме;
- полноты и глубины теоретической части работы;
- качества выполнения практической части курсовой работы (проекта);
- уровня сформированности общих и профессиональных компетенций (или их составляющих);
- стиля изложения материала;
- степени выраженности авторской позиции;
- соответствия оформления предъявляемым требованиям.

3.9 Курсовая работа (проект) оценивается по четырехбалльной системе: 5 (отлично); 4 (хорошо); 3 (удовлетворительно); 2 (неудовлетворительно).

3.10 Выполнение курсовой работы (проекта) обязательно завершается защитой.

Форма защиты курсового проекта определяется решением Научно-методического совета. Защита возможна в форме выступления на студенческой конференции, как форма экзамена квалификационного и др. При условии перевода колледжа на реализацию ОП с применением ДОТ, ЭО, в связи непредвиденными обстоятельствами (карантин, чрезвычайная ситуация, чрезвычайное положение и т.п.) защита курсовой работы (проекта) должна осуществляться онлайн в синхронном режиме через онлайн инструменты в режиме видео записи.

3.11 Для обучающихся с ОВЗ и инвалидов, выполняющих курсовую работу (проект), в колледже создается организационно-педагогическое сопровождение (поэтапный контроль выполнения курсовой работы (проекта) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, оказание помощи студентам в организации самостоятельной работы в случае заболевания, организация индивидуальных консультаций) и психолого-педагогическое сопровождение.

Для обеспечения своевременности и качества выполнения курсовой работы (проекта) обучающимися с ОВЗ и инвалидами в колледже создаются специальные условия, включающие в себя:

- обеспечение обучающихся бесплатными учебными и лекционными материалами, методическими рекомендациями/ памятками по выполнению курсовой работы (проекта);

- обеспечение компьютерами со специальными программами, с выходом в интернет для выполнения УИРС;

- в процессе индивидуального консультирования допустимо использование диктофона, для фиксации и лучшего понимания особенностей выполнения УИРС, проведение онлайн консультаций по выполнению курсовой работы (проекта);

- оборудование рабочего места обучающегося с двигательной патологией должно обеспечивать комфортное и удобное положение студента в пространстве, создавать условие для полноценного восприятия и организации его активных действий, в том числе для работы удаленно.

- дополнительное сопровождение выполнения курсовой работы (проекта) кураторами, педагогами профессиональных модулей в процессе выполнения курсовой работы (проекта);

- разработка индивидуального плана выполнения курсовой работы (проекта) для лиц с ОВЗ и инвалидов совместно с куратором и руководителем проекта;

- защита курсовой работы (проекта) может осуществляться в онлайн-режиме (синхронно и асинхронно), а также в рамках научно-практической конференции.

3.12 Результаты защиты курсового проекта оформляются протоколом, фиксируются в журнале успеваемости и заносятся в зачетную книжку студента и общую ведомость успеваемости группы.

3.13 Студентам, получившим неудовлетворительную оценку по результатам защиты курсовой работы (проекта), предоставляется возможность доработки темы или право выбора новой темы (по решению Научно-методического совета) и определяется новый срок защиты.

4. ХРАНЕНИЕ КУРСОВЫХ РАБОТ (ПРОЕКТОВ)

4.1 Выполненные студентами курсовые работы (проекты) хранятся 1 год в кабинетах соответствующих дисциплин, мастерских, лабораторий. По истечении указанного срока все курсовые работы (проекты), не представляющие для кабинета (мастерской) интерес, списываются по акту. В случае перевода образовательной организации на реализацию ОП с применением ДОТ, ЭО, курсовые работы/проекты предоставляются в ба-

зу данных УИРС электронном виде в форматах Ворд и PDF, печатанный вариант не предоставляется.

4.2 Электронный вариант курсовой работы(проекта) (в формате PDF) размещается в электронной базе курсовых работ (проектов) студентов колледжа, хранится в течение 3-х лет.

4.3 Лучшие курсовые работы (проекты), представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий.

4.4 Продукты практической деятельности студентов по решению Научно-методического совета могут быть использованы в качестве учебных пособий и т.п.