

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО НАПИСАНИЮ, ОФОРМЛЕНИЮ И
ЗАЩИТЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

По МДК.01.01. Разработка программных модулей

Специальность подготовки
09.02.07 Информационные системы и программирование

Уровень среднего профессионального образования
Специалист среднего звена

Квалификация
Программист

Севастополь
2025

Организация-разработчик: Морской колледж ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»

Разработчики:

Сушкова Ю.А. преподаватель

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Кротова О.В. преподаватель

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Методические рекомендации по выполнению курсовой работы являются частью учебно-методического комплекса (УМК) по МДК 01.01 «Разработка программных модулей», который является частью основной профессиональной образовательной программы 09.02.07 «Информационные системы и программирование».

Методические рекомендации определяют цели, задачи, порядок выполнения, а также содержат требования к лингвистическому и техническому оформлению курсовой работы, практические советы по подготовке и прохождению процедуры защиты.

Рассмотрено: на заседании ЦК _____ Программирование и финансы
Название ЦК

« ____ » _____ 20 __ г

СОДЕРЖАНИЕ

1. Понятие курсовой работы, цели и задачи работы	4
2. Структура курсовой работы.....	6
3. Порядок выполнения курсовой работы	10
4. Требования к оформлению курсовой работы	12
5. Критерии оценивания курсовой работы	17
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	19
Приложение А	20
Приложение Б.....	21
Приложение В	23

1. Понятие курсовой работы, цели и задачи работы

Курсовая работа для специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование (квалификация – Программист) по МДК 01.01 «Разработка программных модулей» является промежуточной формой этапа подготовки специалистов в колледже.

Цель курсовой работы – углубить полученные теоретические познания и применить на деле практические навыки, полученные студентами, привить способности к самостоятельной исследовательской работе.

В процессе выполнения курсовой работы решаются следующие *задачи*:

- закрепление и углубление теоретических и практических знаний по МДК;
- выработка умений применять полученные знания для решения конкретных профессиональных задач;
- приобретение навыков творческого мышления, обобщения и анализа;
- приобщение к работе со специальной литературой и нормативными актами;
- применение современных методов анализа, оценки, сравнения, выбора и обоснования предлагаемых решений;
- развитие интереса к научно-исследовательской работе.

Обязательным условием успешного выполнения курсовой работы является максимальная самостоятельность при её написании, творческое отношение обучающегося к делу, активность в поиске материала и его индивидуально-аналитической обработке.

На основании требований ФГОС СПО к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование по МДК 01.01 «Разработка программных модулей» обучающийся должен продемонстрировать сформированность общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций:

На основании требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы 09.02.07 Информационные системы и программирование обучающиеся должны быть готовы к следующим видам профессиональной деятельности и обладать компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Выполнять разработку спецификаций отдельных компонент.
ПК 1.2	Осуществлять разработку кода программного продукта на основе готовых спецификаций на уровне модуля
ПК 1.3	Выполнять отладку программных модулей с использованием специализированных программных средств.
ПК 1.4	Выполнять тестирование программных модулей
ПК 1.5	Осуществлять оптимизацию программного кода модуля.
ПК 1.6	Разрабатывать компоненты проектной и технической документации с использованием графических языков спецификаций

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

2. Структура курсовой работы

1.1 Титульный лист

Оформляется в соответствии с установленными требованиями (ПРИЛОЖЕНИЕ А)

1.2 Задание

Оформляется в соответствии с установленными требованиями (ПРИЛОЖЕНИЕ Б)

1.3 Содержание

Содержание курсовой работы желательно сделать электронным для удобства работы с большим объемом текстового материала. Использование электронного оглавления также демонстрирует освоение общей компетенции «Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности», которая присутствует во всех специальностях, реализуемых по ФГОС нового поколения.

1.4 Введение

Во введении характеризуется актуальность и социальная значимость выбранной темы, приводится обоснование предпосылок её выбора, перспективность рассматриваемых в работе вопросов. Во введении формулируется цель и задачи, решаемые в работе, объект и предмет разработки, методы сбора и обработки информации.

Объем введения должен быть в пределах 1-2 страниц. При написании введения необходимо правильно формулировать его элементы (Таблица 1).

Таблица 1 – Требования к структуре введения

Элемент введения	Комментарий к формулировке
Актуальность темы	Раскрывается суть исследуемой проблемы и уровень разработанности проблемы в теории и практике посредством сравнительного анализа литературы
Цель работы	Должна заключаться в решении исследуемой проблемы путем ее анализа и практической реализации
Задачи работы	Определяются исходя из цели работы, как правило, формулируются 3 – 4 задачи, поскольку описание их решения и составляет содержание разделов и подразделов работы
Объект изучения	Указывается процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию и выбранное для исследования

Предмет изучения	Предмет исследования является частью объекта исследования. Описываются наиболее значимые с теоретической или практической точки зрения свойства, особенности, характеристики объекта, подлежащие изучению. Предмет исследования часто включается в формулировку темы работы
Информационная база исследования	Перечисляются источники информации, используемые для исследования
Практическая значимость исследования	Описываются возможности использования результатов исследования и соответствующих рекомендаций в определенных областях туристской деятельности конкретными туристскими организациями
Структура работы	Перечисляются структурные элементы и кратко излагается содержание разделов работы

1.5 Основная часть.

Основная часть содержит следующие разделы (нумерация приведена как в курсовой работе):

1 ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

1.1 Постановка задачи

Общее описание вопроса. Описание моментов, которые подлежат проработке и автоматизации. В этом разделе описывается назначение программного средства (далее ПС), т.е. какую задачу оно решает и где может найти применение. Указывается полное наименование ПС с расшифровкой слов, которые представлены аббревиатурой. Указывается условное обозначение ПС, которое дали ему авторы разработки, например пакет прикладных программ (ППП) «SimplyTables» или программный комплекс (ПК) «Парус» и др. Представляются авторы разработки: Фамилия, имя, отчество, основное место учебы, год выполнения.

1.2 Требования к программному средству

В этом разделе должна содержаться следующая информация:

- требования к функциональным характеристикам (состав выполняемых функций, организация входных и выходных данных и т.п.);
- требования к структуре ПС (возможность модернизации, увеличению функциональных возможностей);
- требования к надежности (надежное функционирование, контроль входной и выходной информации и т.п.);
- условия эксплуатации (температура, влажность, количество и квалификация персонала);
- требования к составу и параметрам технических средств (состав технических средств с указанием их технических характеристик);
- требования к информационной и программной совместимости

- (требования к информационным структурам, языкам программирования);
- требования к транспортировке и хранению;
 - специальные требования.

1.3 Требования к программной документации

Общие сведения о документации, сопровождающей программный продукт. Указание видов документации, которые должны быть разработаны к проектируемому программному продукту.

1.4 Стадии и этапы разработки

Описание жизненного цикла программного продукта и его привязка к разрабатываемой программе. Указываются сроки разработки, т. е. временной период, в течение которого данная работа должна быть выполнена. А также, на какие этапы данная работа разбита.

2 ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

2.1 Разработка алгоритма решения задачи

На основе анализа всех функций, которые должно выполнять проектируемое ПС, необходимо разработать и описать алгоритм решения задачи. В зависимости от выполнения или невыполнения тех или иных условий показать порядок и последовательность решения задачи. Логическую структуру ПС показать на укрупненной схеме алгоритма.

2.2 Описание разработки программного продукта

В этом разделе должна быть представлена логическая структура модулей и процедур, составляющих данный ПК. Для каждой программной единицы необходимо представить входные данные, функции, которые выполняются и результаты работы модуля. Для модулей, которые имеют сложную логическую структуру, описание может быть иллюстрировано схемой алгоритма.

2.3 Разработка интерфейса программы

В этом разделе необходимо описать структуру разработанного интерфейса. Обосновать его эргономичность.

2.4 Описание структуры входной/выходной информации

В этом разделе нужно представить данные используемые в ПС (файлы, массивы, и т.д.) их структуру, типы и т.д., а также то, какую информацию можно получить в результате эксплуатации ПС

2.5 Пример тестовой проверки программы

2.6 Заключение.

В заключении излагаются: краткие выводы по результатам выполнения курсовой работы и оценку полноты решений поставленных в работе задач и достижения цели работы; рекомендации по конкретному использованию результатов курсовой работы; оценку результативности или эффективности предполагаемых мероприятий.

При изложении выводов необходимо обязательно указать авторскую роль в проведенном исследовании (например, «нами проанализированы...», разработаны, предложены выводы, расчеты, разработки и т.д.), отразить, насколько выполнена поставленная цель и насколько полно раскрыта тема данной работы.

Текст заключения должен быть написан так, чтобы выводы соотносились с поставленными во введении целью и задачами исследования.

Текст заключения *не должен* повторять текста введения. Основой его содержания должны стать следующие положения:

- вывод о реализации целей исследования и выполнении задач работы, а также практической значимости полученных результатов;
- перспективы внедрения результатов исследования или дальнейшего развития темы.

В список использованных источников включается литература, изученная в процессе подготовки работы. Список использованной литературы оформляется в соответствии с правилами, предусмотренными государственными стандартами.

Список использованных источников должен содержать 10-15 источников (Законы РФ, нормативные акты и стандарты, книги, учебники, учебные пособия, монографии, материалы периодической печати), с которыми работал автор курсовой работы, не включая в общее количество нормативные правовые акты.

Список использованных источников включает в себя:

- нормативные правовые акты;
- специальная литература;
- практические материалы;
- электронные ресурсы (с обязательными ссылками на руководство по среде программирования и справочными материалами по языку программирования).

Источники размещаются в алфавитном порядке. Для всей литературы применяется сквозная нумерация (*список использованных источников оформляется без точки после номера источника*).

В «ПРИЛОЖЕНИИ» должен быть текст кода ПС, контрольные и тестовые примеры, результаты работы ПС, также могут быть документы, на основании которых ведется разработка.

3. Порядок выполнения курсовой работы

Выбор темы курсовой работы

Распределение и закрепление тем производит преподаватель по МДК 01.01 «Разработка программных модулей». При закреплении темы соблюдается принцип: одна тема – один студент.

Тематика курсовой работы должна соответствовать содержанию профессионального модуля ПМ.01 «Разработка модулей программного обеспечения для компьютерных систем» по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование».

При закреплении темы предоставляется право выбора темы курсовой работы из списка, предложенного преподавателем (Приложение В).

Документальное закрепление тем производится посредством внесения фамилии студента в перечень тем курсовых работ, утвержденный заместителем директора по учебной работе. Данный перечень тем курсовых работ с конкретными фамилиями обучающихся хранится у преподавателя. Самостоятельно изменить тему курсовой работы обучающийся не имеет права.

Курсовая работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий, организаций, инновационных компаний, высокотехнологичных производств или образовательных организаций.

Выполненная курсовая работа в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки студента, его способность и умение применять на практике приобретенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

В начале работы с преподавателем, являющимся руководителем, составляется план выполнения курсовой работы. Совместно с руководителем уточнить круг вопросов, подлежащих изучению и исследованию, содержание курсовой работы, сроки её выполнения, перечень литературы.

Своевременное выполнение каждого этапа курсовой работы – залог успешной защиты и гарантия допуска к квалификационному экзамену.

Следует помнить, что написание курсовой работы – это систематизированное и отвечающее ее плану изложение обучающимся основных сведений по теме, отражающее его понимание определенных научных проблем. При использовании литературных или нормативных материалов ссылки на источники обязательны.

Прежде чем начать сбор фактического материала, необходимо совместно с руководителем курсовой работы заранее продумать и определить, какие теоретические аспекты и аналитические материалы, технологии и разработки нужно подвергать изучению, за какой период и в каком объеме собирать и анализировать статистическую информацию и т.д.

От того насколько правильно и полно собран фактический материал, во многом зависит качественное написание работы. Собранный фактический материал оценивается с точки зрения его достоверности, надежности и точности, систематизируется и оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, схем, технологических карт и т.п.

После того как изучена и систематизирована отобранная по теме литература, а также собран и обработан фактический материал, возможны некоторые изменения в первоначальном варианте плана курсовой работы студента.

Изложение материала должно быть последовательным и логичным. Все разделы должны быть связаны между собой. Особое внимание следует обращать на логические переходы от одного раздела к другому, от подраздела к другому подразделу, а внутри подраздела – от вопроса к вопросу.

При сборе информации для курсовой работы не следует забывать о возможностях *сети Интернет*. И если главным источником фундаментальной теоретической и аналитической информации служат библиотечные фонды, то в работе с фактической, новостной и статистической информацией большую помощь может оказать компьютер.

В отличие от печатной информации данные, опубликованные в Интернете, постоянно обновляются, что позволяет оперативно получать информацию по интересующей тематике.

При этом следует учитывать, что ни одна из баз данных Интернета не является всеобъемлющей и качество предоставляемой информации нуждается в критической оценке. Исключение составляют официальные сайты государственных и крупных корпоративных структур, правовые базы, содержащие законодательные и нормативные акты.

Срок сдачи и порядок защиты курсовой работы

Сроки защиты устанавливаются в расписании занятий. На защиту студент готовит устный доклад до 5 минут, при необходимости иллюстративный (наглядный) материал (таблицы, графики, диаграммы, схемы) или компьютерную презентацию.

4. Требования к оформлению курсовой работы

По объёму курсовая работа (проект) должна быть не менее 40-50 страниц печатного текста, не включая приложения.

Текст работы выполняется на листах белой бумаги формата А4 (210×297 мм) по ГОСТ 7.12–93. Основной текст пояснительной записки должен быть набран в редакторе Microsoft Word русифицированным шрифтом TimesNewRoman размером 14 пт с полуторным межстрочным интервалом, красная строка абзаца набирается с отступом 1,25 см. Параметры страницы: верхнее поле – 20 мм, нижнее поле – 20 мм, левое поле – 30 мм, правое поле – 15 мм.

Основную часть работы следует делить на главы (разделы), параграфы (подразделы), которые нумеруют арабскими цифрами с абзацного отступа. Главы (разделы) должны иметь порядковую нумерацию 1,2,3 и т.д. в пределах всей пояснительной записки, за исключением приложений, начало каждого раздела необходимо начинать с нового листа. Параграфы (подразделы) необходимо нумеровать в пределах каждой главы (раздела), при этом номер включает номер главы (раздела), параграфа (подраздела), разделенные между собой точкой, например, 1.1, 1.2, 1.3 и т.д. После номера главы (раздела) и параграфа (подраздела) в их названии точка не ставится. Заголовки глав (разделов) печатают прописными буквами, а заголовки параграфов (подразделов) – строчными, кроме первой прописной. Заголовки не подчеркивают и не выделяют другим цветом. Разделам «СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» номера не присваивают. Заголовки глав (разделов) и параграфов (подразделов) следует печатать с абзацного отступа, перенос слов в заголовках не допускается, предлоги и союзы в многострочном заголовке нельзя оставлять в предыдущей строке, в конце заголовка точка не ставится. Не допускается разделение длинных заголовков на разные страницы, отделение заголовка от основного текста, после заголовка в конце страницы должно размещаться не менее трех строк текста. Внутри параграфов (подразделов) могут быть приведены перечисления, запись при этом производится с абзацного отступа. Для обозначения перечислений допускается использовать маркеры, дефис, строчные буквы русского алфавита, арабские цифры, после которых ставится круглая скобка.

Формулы в тексте пояснительной записки рекомендуется набирать с помощью встроенного в Word редактора формул «MicrosoftEquation 3.0». Формулу из текста следует выделять в отдельную строку, выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Пояснение значения символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле, для этого после формулы ставится запятая, а первая строка пояснения начинается со слова «где» без отступа от левого края и без двоеточия после него, пояснения необходимо располагать в «столбик» с точкой запятой между ними, последнее пояснение заканчивается точкой. Формулы в работе, следует нумеровать в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Например:

$$A = a + b, \quad (1)$$

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Пример – ... в формуле (1).

Документы вспомогательного характера допускается давать в виде приложения к пояснительной записке с указанием наверху справа страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» прописными буквами и его обозначения, в тексте работы на все приложения должны быть ссылки. Строкой ниже записывается тематический заголовок приложения с прописной буквы. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с буквы А. Например, ПРИЛОЖЕНИЕ А. Иллюстрации и таблицы в приложениях нумеруются в пределах каждого приложения. В оглавлении работы следует перечислить все приложения с указанием из номеров и заголовков. Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте.

Цифровой материал пояснительной записки оформляется в виде *таблиц*. Таблицы нумеруются арабскими цифрами. Слово «Таблица» и ее номер помещают слева над таблицей без отступа, например «Таблица 1» или «Таблица А.1», если она приведена в приложении А. Заголовок таблицы следует выполнять строчными буквами, (кроме первой прописной) и помещать над таблицей после слова «Таблица» и ее номера через тире, после номера таблицы точка не ставится. Заголовки граф таблицы начинают с прописных букв. При переносе таблицы на последующую страницу над таблицей пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием ее номера, если таблица на последующей странице заканчивается, то над таблицей пишут слова «Окончание таблицы» с указанием ее номера. В конце заголовка таблицы точка не ставится. Если цифровые данные в графах таблицы выражены в различных единицах, их указывают в подзаголовках каждой графы. Числовые значения величин в одной графе должны иметь, как правило, одинаковое количество десятичных знаков. При указании в таблицах последовательных интервалов значений величин, охватывающих все значения ряда, перед ними пишут «От ... до ... включ.». В интервале, охватывающем числа ряда между крайними числами ряда, в таблице допускается ставить тире. Числа в таблицах, имеющих более четырех знаков, должны записываться группами по три цифры в каждой с интервалами между группами в один пробел (за исключением цифр, обозначающих номера и даты).

Таблица 2 – Структура таблицы «Ученики»

Наименование поля	Тип данных
Код_ученика	Счетчик
Фамилия	Текстовый
Имя	Текстовый
Отчество	Текстовый
Дата_рождения	Дата/время
Адрес	Текстовый
Национальность	Текстовый
Пол	Текстовый

Все *иллюстрации* в пояснительной записке называются рисунками. Нумерация рисунков в пределах всей пояснительной записки должна быть сквозной. В работе допускаются цветные рисунки. Название рисунка состоит из его номера и наименования, в номер рисунка включается слово «Рисунок», отделенное знаком «пробел» и тире от цифрового обозначения. На все рисунки в тексте работы должны быть ссылки.

СВЕДЕНИЯ О ПРОХОЖДЕНИИ МЕДИЦИСКОГО ОСМОТРА.

<u>Фамилия</u>	<u>Имя</u>	<u>Дата рождения</u>	<u>Класс</u>	<u>Специалист</u>	<u>Дата приема</u>	<u>Диагноз</u>
Специалист		терапевт				
Апрелев	Василий	12.12.1989	11 "А"	терапевт	10.10.2003	здоров
Специалист		хирург				
Апрелев	Василий	12.12.1989	11 "А"	хирург	10.10.2003	здоров
Ахметова	Динара	14.01.1989	11 "А"	хирург	10.10.2003	здоров
Ахметова	Динара	14.01.1989	11 "А"	хирург	10.10.2003	здоров
Специалист		окулист				
Букало	Александр	25.04.1988	11 "Б"	окулист	12.11.2003	здоров
Специалист		лор				
Ахметова	Динара	14.01.1989	11 "А"	лор	12.10.1999	здоров

Рисунок 1 – Отчет «Сведения о прохождении медицинского осмотра»

Нумерация листов пояснительной записки должна быть сквозной для текста и приложений, начиная с титульного листа. Проставляется нумерация с третьего листа (титульный лист и задание не нумеруются). Номер листа проставляется справа внизу.

За листом задания помещается СОДЕРЖАНИЕ, в которое вносят номера и наименования разделов и подразделов с указанием соответствующих страниц, список использованных источников, перечень приложений и другой документации, относящейся к работе.

В конце пояснительной записки (до приложений) приводится СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, который составляется в алфавитном порядке. Сведения о книгах должны включать: фамилию и инициалы автора (авторов), заглавие книги, место издания, год издания, количество страниц.

Список использованных источников составляется с учетом правил оформления библиографии. Литература в списке располагается по разделам в следующей последовательности:

– нормативные правовые акты (законы, постановления Правительства РФ, Указы Президента РФ, письма, инструкции, распоряжения Министерств и ведомств РФ, ГОСТы). Оформляются в соответствии с юридической силой документа (от большего к меньшему);

- научная и учебная литература (книги, учебники, учебные пособия, монографии, материалы периодической печати);
- материалы правоприменительной практики;
- электронные ресурсы.

При ссылке на литературу в тексте пояснительной записки следует записывать не название книги (статьи), а присвоенный ей в указателе СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ порядковый номер в квадратных скобках. Ссылки на литературу нумеруются по ходу появления их в тексте записки. Применяется сквозная нумерация или нумерация по разделам (главам).

Оформление ссылок:

Ссылки являются обязательным элементом работы. Они сообщают точные сведения о заимствованных автором источниках. Необходимо сопровождать ссылками не только цитаты, но любое позаимствованное из литературы положение или цифровой материал. Наличие ссылок на источники свидетельствует о проделанной студентом работе по углубленному изучению вопросов и его научной добросовестности.

Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером по их расположению в списке использованных источников и приводить в квадратных скобках.

При ссылке на многотомное издание указывают также и номер тома, например[18].

Если ссылаются на несколько работ одного автора или на работы нескольких авторов, то в квадратных скобках через запятую указываются номера этих работ, например:

“Ряд авторов [5, 11, 17] считают ...”

- в работе используются постраничные сноски со сквозной нумерацией по всей работе.

Курсовая работа должна быть написана логически последовательно, литературным языком. Повторное употребление одного и того же слова, если это возможно, допустимо через 50 – 100 слов. Не должны употребляться как излишне пространные и сложно построенные предложения, так и чрезмерно краткие лаконичные фразы, слабо между собой связанные, допускающие двойные толкования и т. д.

Текст документа должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований. При изложении обязательных требований 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. При этом необходимо использовать следующую форму изложения текста документа, например, «применяются», «указываются» и т.п. Допускается повествование от третьего лица, например, «применяют», «указывают» и т.п.

Применяемые термины и определения должны быть едиными и

соответствовать установленным стандартам, или, при их отсутствии, являться общепринятыми в научной литературе. В случае большого числа сокращений, используемых в работе, перед Введением приводится список используемых сокращений и терминов.

При написании курсовой работы не рекомендуется вести изложение от первого лица единственного числа: «я наблюдал», «я считаю», «по моему мнению» и т. д. Корректнее использовать местоимение «мы». Допускаются обороты с сохранением первого лица множественного числа, в которых исключается местоимение «мы», то есть фразы строятся с употреблением слов «наблюдаем», «устанавливаем», «имеем». Можно использовать выражения «на наш взгляд», «по нашему мнению», однако предпочтительнее выражать ту же мысль в безличной форме, например:

- представляется целесообразным отметить;
- установлено, что;
- делается вывод о...;
- можно сделать вывод о том, что;
- необходимо рассмотреть, изучить, дополнить;
- в работе рассматриваются, анализируются...

При написании курсовой работы необходимо пользоваться языком научного изложения.

5. Критерии оценивания курсовой работы

Важным фактором, учитываемым при защите курсовой работы и выставлении оценки, является участие студента в научной работе по дисциплине, междисциплинарному курсу.

Окончательная оценка выставляется студенту по результатам защиты работы. Во время защиты студент должен быть готов за 5 минут устно изложить результаты проведенного исследования и ответить на вопросы. Умение отвечать на вопросы емко и четко является очевидным достоинством любого студента, претендующего на высокую оценку.

Основные критерии оценки курсовой работы вытекают из предъявляемых к ней требований. Такими критериями являются следующие:

1. Глубина анализа, умение разобраться в затронутых проблемах.
2. Самостоятельность, творческий подход к рассматриваемой проблеме.
3. Использование новейшего фактического и статистического материала.
4. Полнота решения всех тех задач, которые автор сам поставил себе в работе.
5. Грамотность, логичность в изложении материала
6. Качество оформления.

При подготовке к защите студент должен иметь презентацию (12-15 слайдов), содержащую весь процесс выполнения курсовой работы.

Каждая курсовая работа с учетом ее содержания оценивается по пятибалльной системе. Курсовая работа должна быть написана в сроки, устанавливаемые учебным планом.

Работу, которую преподаватель признал неудовлетворительной, возвращается для переработки с учетом высказанных в отзыве замечаний.

Несвоевременное предоставление курсовой работы в учебную часть приравнивается к неявке на экзамен, поэтому студентам, не сдавшим без уважительной причины в срок курсовую работу, ставится неудовлетворительная оценка. Студент, не сдавший курсовую работу в срок, считается имеющим академическую задолженность и не допускается к сдаче экзамена по данной дисциплине, междисциплинарному курсу.

Критерии оценки курсовой работы по результатам защиты:

«отлично»: студент полностью усвоил программный материал, тема полностью раскрыта, использовано оптимальное количество источников и литературы. Материал по избранной теме изложен логично, систематизировано, при этом основные понятия, выводы и обобщения сформулированы определённо и доказательно. Курсовая работа правильно оформлена. Автор содержательно выступил и полно ответил на все поставленные вопросы.

«хорошо»: студент полностью усвоил программный материал, тема в целом раскрыта, однако в работе допущены некоторые неточности, имеются незначительные пробелы в знаниях, некоторые недостатки в систематизации или обобщении материала, неточности в выводах. Есть замечания по оформлению

работы. Автор допустил некоторые неточности при ответе на вопросы при защите; «удовлетворительно»: студент не полностью усвоил программный материал, имеются значительные пробелы в его усвоении, допущены серьезные неточности и ошибки в изложении и выводах. Авторская работа минимальна или отсутствует вообще. Серьезные ошибки в оформлении работы. Неубедительная защита. Отсутствие ответов или неточности и ошибки при ответе на большинство вопросов;

В случае, если курсовая работа оценивается руководителем на оценку «неудовлетворительно», она не допускается до защиты и возвращается студенту для повторного выполнения, о чем составляется отзыв с указанием на соответствующие недостатки.

Итак, оценка «неудовлетворительно» выставляется в следующих случаях: содержание основного материала не усвоено, обобщения и выводы вообще отсутствуют; заимствование чужого текста без ссылок; если будет обнаружен явный плагиат (к примеру, курсовая полностью списана с курсовой работы «старших товарищей» или с какой-либо книги (с копированием ссылок на издания, с которыми студент фактически не работал); когда курсовая работа полностью взята из Интернета или установлен факт ее заказа для написания стороннему лицу).

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1 Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

2 Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, приказ Минобрнауки России от 09 декабря 2016 г. № 1547.

3 Приказ Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования".

4 Профессиональный стандарт «Программист», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 июня 2022 № 424н.

5 Техническое описание компетенции «Программные решения для бизнеса».

6 Положение об организации выполнения и защиты курсовых работ (проектов) в Морском колледже №3059п от 02 декабря 2024 г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Отделение _____

Цикловая комиссия _____

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине (МДК, ПМ) _____

на тему _____

Пояснительная записка

МК 09.02.07.XX.000 ПЗ

Выполнил: обучающийся ____ курса группы _____
специальности _____

(шифр и наименование специальности)

(фамилия и инициалы)

Руководитель: _____

Оценка: _____
(цифрой и прописью)

Севастополь

202

Образец задания на курсовую работу

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
 УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

 (отделение)

 (цифр и наименование специальности)

ЗАДАНИЕ
 на курсовую работу по дисциплине, МДК (разделу МДК)

Обучающегося ____ курса группы _____

 (ФИО обучающегося)

Тема работы: _____

Основные данные _____

Содержание пояснительной записки

Перечень графических материалов

Лист 1

Лист 2

Календарный план

№ п/п	Название этапов проекта/работы	Срок выполнения этапов проекта/работы	Примечание
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

Дата выдачи задания «___» _____ 202__ г.

Руководитель курсового
проекта

/

(фамилия и инициалы)

Задание к выполнению принял «___» _____ 202__ г.

(фамилия и инициалы)

Срок сдачи «___» _____ 202__ г.

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии _____

Протокол N. ___ от «___» _____ 202__ г.

Председатель комиссии

/

(фамилия И.О)

Примерные темы курсовых работ по МДК 01.01 «Разработка программных модулей»

1. Разработка программного модуля «Дорожно-транспортные происшествия».
2. Разработка программного модуля «Телефоны и абоненты».
3. Разработка программного модуля «Сведения о книжном фонде библиотеки».
4. Разработка программного модуля «Продажа авиабилетов».
5. Разработка программного модуля «Обувной магазин».
6. Разработка программного модуля «Цикловая комиссия колледжа».
7. Разработка программного модуля «Интернет магазин».
8. Разработка программного модуля «Преподаватели».
9. Разработка программного модуля «Отдел кадров предприятия».
10. Разработка программного модуля «Отдел снабжения предприятия».
11. Разработка программного модуля «Ремонтная мастерская».
12. Разработка программного модуля «Магазин бытовой техники».
13. Разработка программного модуля «Аукционы».
14. Разработка программного модуля «Кинотеатры (Афиша)».
15. Разработка программного модуля «Кинотеатры (Размещение и сеансы)».
16. Разработка программного модуля «Ресторан».
17. Разработка программного модуля «Бюро знакомств».
18. Разработка программного модуля «Продажа жилья».
19. Разработка программного модуля «Клиент отеля».
20. Разработка программного модуля «Нарушители правил дорожного движения».
21. Разработка программного модуля «Путевой лист для перевозки груза».
22. Разработка программного модуля «Расписание электричек».
23. Разработка программного модуля «Продажа автомобилей».
24. Разработка программного модуля «Туристические путевки».
25. Разработка программного модуля «Трудоустройство».
26. Разработка программного модуля «Выставка собак».
27. Разработка программного модуля «Научные труды сотрудников».
28. Разработка программного модуля «Пассажирское судоходство».
29. Разработка программного модуля «Приемные экзамены».
30. Разработка программного модуля «Ипподром».
31. Разработка программного модуля «Расписание занятий студента».
32. Разработка программного модуля «Пассажир поезда дальнего следования».
33. Разработка программного модуля «Цех предприятия».
34. Разработка программного модуля «Читатели студенческой библиотеки».
35. Разработка программного модуля «Записная книжка».
36. Разработка программного модуля «Телепрограмма».
37. Разработка программного модуля «Промышленное рыболовство».
38. Разработка программного модуля «Страховые иски».
39. Разработка программного модуля «Учет успеваемости в колледже».
40. Разработка программного модуля «Автобусные маршруты».
41. Разработка программного модуля «Обработка заказов».
42. Разработка программного модуля «Спортивные рекорды».