Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области
«Можайский техникум»

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по выполнению курсовых работ
для студентов ГБПОУ МО
«Можайский техникум»

Можайск, 2018 г.

РАССМОТРЕНО И СОГЛАСОВАНО

на заседании
методического совета техникума
Протокол № 1 от «29» августа 2018 г.
Заместитель директора
по учебно-методической работе
_____ М.В. Коржаева
«30» августа 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ МО
«Можайский техникум»
_____ В.А. Новиков
«30» августа 2018 г.

Методические рекомендации по разработке, написанию, оформлению и защите курсовых работ полностью соответствуют редакционным требованиям выполнения научно-исследовательских работ и государственным стандартам. При составлении рекомендаций были использованы требования ГОСТ 7.1–2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», ГОСТ 7.82–2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления», ГОСТ 7.32–2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

В методических рекомендациях даны общие положения по разработке и написанию курсовой работы, представлены образцы оформления титульных листов, формы задания на выполнение курсовой работы, отзыва на курсовую работу, протокола защиты курсовой работы.

Составители:
Шелемова О.Н., методист
Куралех И.В., методист
Иванова Т.П., преподаватель
Григорьева Ю.А., преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

Введение …… 4
Структура курсовой работы ……. 6
Требования к оформлению курсовой работы ……. 8
Руководство курсовой работой …… 13
Подготовка презентации курсовой работы ……. 14
Порядок защиты и оформления результатов курсовой работы …… 15
Хранение курсовой работы ……... 17

ПРИЛОЖЕНИЯ
Приложение 1. Образец титульного листа курсовой работы …… 18
Приложение 2. Форма задания на выполнение курсовой работы ……. 19
Приложение 3. Образец протокола защиты курсовой работы ……... 20

ВВЕДЕНИЕ

Курсовая работа предусмотрена учебным планом и является завершающим этапом изучения общепрофессиональных дисциплин или междисциплинарных курсов (профессиональных модулей) – далее МДК.

Цель выполнения курсовой работы – научить студента самостоятельно проводить научные исследования, систематизировать и углублять полученные знания, применять их для решения практических задач, выдвигать и защищать собственные суждения.

В процессе выполнения курсовой работы решаются следующие задачи:

- расширение, систематизация и закрепление теоретических и практических знаний по дисциплине, общих и профессиональных компетенций по МДК в соответствии с требованиями ФГОС СПО по соответствующему направлению подготовки специалистов;
- освоение общих и профессиональных компетенций;
- приобретение опыта творческого мышления, обобщения и анализа;
- развитие инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- приобщение к работе со справочной, специальной и нормативной литературой;
- применение современных методов организационно-правового, социально-экономического анализа, оценки, сравнения, выбора и обоснования предлагаемых решений;
- развитие интереса к научно-исследовательской работе.

Курсовая работа предполагает развитие общих и профессиональных компетенций, необходимых специалисту.

Оформление работы должно соответствовать требованиям, изложенным в соответствующих разделах настоящих методических рекомендаций.

К курсовой работе предъявляются следующие требования:

1. Курсовая работа должна быть написана самостоятельно.
2. Изложение темы следует подкреплять фактическими данными, сопоставлениями, расчетами, графиками, таблицами.
3. Работа должна содержать практическую часть (решение практической задачи; анализ ситуации; сбор, обработка и анализ статистических данных и др.).

Процесс выполнения курсовой работы состоит из следующих этапов:

1. Выбор темы.
2. Получение задания на курсовую работу.
3. Подбор, изучение и анализ литературы по избранной теме.
4. Составление плана курсовой работы.
5. Сбор и обработка фактического и нормативного материала.
6. Написание текста курсовой работы и разработка приложений.
7. Оформление курсовой работы.

8. Подготовка презентации с помощью PowerPoint.

9. Защита курсовой работы.

Студентам предоставляется право выбора любой предложенной руководителем (преподавателем) или самостоятельно сформулированной темы, которая должна быть утверждена предметно-цикловой комиссией. Объем курсовой работы составляет 20–25 страниц машинописного текста. В этот объем включаются введение, основная часть (две или три главы), заключение.

СТРУКТУРА РАБОТЫ

Курсовая работа должна начинаться с **титульного листа**, после которого приводится **оглавление** работы с указанием названий глав и параграфов, а также страниц, с которых они начинаются. Далее автором формулируются теоретико-практические выводы в соответствующей части – **вывод**, после чего оформляется **список использованных источников и литературы** и **приложения**.

Структурно курсовая работа состоит из: введения, двух (трех) глав, разделенные на параграфы (как правило, в каждой по два), заключения, списка использованных источников и литературы, приложений(я).

Все части курсовой работы должны быть логически связаны между собой и направлены на решение конкретной научно-практической проблемы.

Во **введении** обосновывается выбор темы, раскрывается ее актуальность, подтверждаемая статистикой, фактами. Далее формулируется объект, предмет, цель и задачи курсовой работы. Введение в курсовой работе должно быть по объему 2–3страницы.

В курсовой работе могут быть описаны избранные методы исследования. Освещение актуальности работы должно быть кратким. Достаточно показать суть проблемы, определяющую актуальность темы. От формулировки актуальности выбранной темы логично перейти к постановке цели исследования. Цель – конечный результат работы. Исходя из развития цели работы определяются задачи, которые формулируются в форме перечисления (обобщить..., проанализировать..., выработать..., разработать..., выявить..., доказать..., показать..., изыскать..., найти..., изучить..., определить..., описать..., установить..., выяснить..., внедрить..., установить взаимосвязь..., спрогнозировать... и т.д.). Описание решения сформулированных задач должно соответствовать содержанию глав курсовой работы.

Объект представляет собой явление, на которое направлена исследовательская деятельность. Предмет – это планируемые к исследованию конкретные свойства объекта. Важно понимать смысл каждого и четко их разграничивать. Объект и предмет курсовой работы соотносятся как общее и частное. Объект определяет, ЧТО изучается в данной теме, а предмет более узок и конкретен, ограничивает область изучения объекта. Другими словами, из всей системы, которая представляет собой объект исследования, выделяется либо процесс, либо часть этой системы, которая и является предметом.

В главах основной части курсовой работы рассматривается теоретический аспект проблемы, излагается материал практического исследования.

Первая глава (теоретическая часть работы) посвящается системному изучению объекта курсовой работы. Здесь важно определить категориально-понятийный аппарат, связанный с раскрытием темы, провести анализ источников по исследуемой проблеме. Если по теме курсовой работы существуют различные мнения ученых или имеются сведения о различных путях (способах) практического решения данной проблемы, то студент должен определить свое отношение, сформировать свою позицию, обосновать свою точку зрения, которая может совпадать с чьим-то мнением или может быть оригинальной. В этом случае обоснование должно быть развернутым, базироваться на теоретической основе и иметь практическое подтверждение. Оно может быть продолжено во второй главе. Объем главы составляет примерно 10–15 листов.

Эмпирическая часть (вторая и третья глава) являются практико-ориентированными, объем примерно 10–15 листов. Вторая глава, в отличие от первой, больше связана с описанием реальной практики функционирования системы, учреждений, при этом исследуется информационная, организационная, социальная структуры организации, стратегия развития. Приводится анализ эмпирических, статистических данных, характеризующих предмет исследования. Приводятся расчеты, таблицы сравнений, диаграммы и т.д. Практическая часть может быть представлена методикой, анализом экспериментальных данных, продуктом творческой деятельности в соответствии с видами профессиональной деятельности.

В *третьей главе* (если предусмотрена) автор на основе результатов своих исследований, разрабатывает предложения по решению поставленной проблемы. Дается оценка эффективности разработанных предложений (экономическая, социальная, технологическая, экологическая, и т.д.).

Заключение является завершающей частью курсовой работы, имеет форму обобщения теоретико-практических результатов, изложенных в основной части. В сжатой форме излагаются способы достижения цели и методы решения сформулированных задач, излагаются основные предложения и рекомендации. Объем заключения должен быть 2–3 страницы.

При изложении материала особое внимание стоит обратить на взаимосвязь параграфов и глав – все структурные элементы работы должны логически следовать друг за другом. В конце параграфов и глав необходимо делать выводы, подтверждающие решение каждой из задач, поставленных во введении проекта.

После заключения формируется список использованных источников и литературы (не менее 15 источников). Следом формируются приложения с целью избежать излишней нагрузки текста различными аналитическими, расчетными, статистическими материалами, которые не несут основной смысловой нагрузки, которые необходимы в рамках конкретного исследования (копии документов, образцы заполненных бланков, подробные расчеты,

вспомогательные графики, таблицы со статистическими данными и т.д.). Каждое приложение начинается с новой страницы, имеет номер и заголовок.

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Общие требования

Текст курсовой работы должен быть выполнен на листах формата А4 (210×297 мм по ГОСТ 8327-20) в режиме односторонней печати. Работа должна быть сдана в папке с файлами под каждый лист. Текст набирается на компьютере. Оптимальный объем работы – 20–25 страниц, без учета списка использованных источников и литературы и приложений.

Текст печатается шрифтом Times New Roman 14 размера, через 1,5 интервала. Поля – по 2 см сверху и снизу; слева 3 см, справа – 1 см.

Текст работы следует разбивать на абзацы, начала которых пишут с красной строки. Абзацами выделяются примерно равные по объему, тесно связанные между собой и объединенные по смыслу части текста.

Каждый заголовок первого уровня и следующий за ним текст начинаются с новой страницы. К заголовкам первого уровня относятся: (Оглавление, введение, названия глав, заключение, список использованных источников и литературы, приложение(я). Они печатаются прописными буквами, жирным шрифтом, без точки в конце, выравниваются по центру, переносы в словах не допускаются.

Названия параграфов печатаются сразу после названия глав. Они печатаются жирным шрифтом, выравниваются по центру, имеют только первую букву прописную, остальные – строчные. Между названием главы, названием параграфа и текстом оставляется одна пустая строка. Каждый параграф не надо начинать с новой страницы.

Все страницы должны быть пронумерованы, номер на титульном листе и оглавлении не ставится, первой страницей, на которой ставится номер, является введение (номер страницы 3).

Главы и параграфы работы следует нумеровать арабскими цифрами. Номер параграфа начинается с номера главы, затем ставится номер параграфа по порядку (например, 1.2. – второй параграф первой главы).

Работа с литературой

Подбор литературы целесообразно начинать с изучения тех книг и периодических изданий, которые рекомендованы преподавателем по изучаемым дисциплинам (МДК) и которые близки к выбранной теме курсовой работы.

Литература для курсовой работы должна быть не старше 5 лет. Знакомство с литературой целесообразно в следующем порядке: руководящие документы (законы, законодательные акты), научные издания (учебно-методическая литература, затем периодические издания), статистические данные. При этом целесообразно изучить самые свежие публикации, затем –

более ранние (не старше 5 лет, для периодических изданий – не старше 2 лет). При подборе нормативных правовых актов целесообразно использовать возможности тематического поиска документов в справочно-правовых системах (например, «Консультант Плюс», «Гарант»), которые в значительной степени облегчают тематический поиск необходимых нормативных документов.

При подборе литературы необходимо сразу составлять библиографическое описание отобранных изданий в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению списка литературы.

Список литературы по теме курсовой работы должен быть согласован с научным руководителем.

Стиль изложения материала в курсовой работе

Курсовая работа должна быть выдержана в стиле письменной научной речи, обладающей специфическими особенностями.

1. Использование конструкций, исключающих употребление местоимения первого лица единственного и множественного числа, местоимений второго лица единственного числа. Рекомендуется использовать неопределенно-личные предложения (например: «Сначала обосновывают актуальность темы исследования, затем формулируют цель и задачи исследования»); формы изложения от третьего лица (например: «Автор определяет туризм как ...»); предложения со страдательным залогом (например: «Разработан системный подход к исследованию туризма…»).

Важнейшим средством выражения смысловой законченности, целостности и связности научного текста является использование специальных слов и словосочетаний, выполняющих функцию:

1) последовательности изложения мыслей (во-первых, итак, прежде всего и т.д.);

2) перехода от одной мысли к другой (рассмотрим, прежде чем перейти к, обратимся к…);

3) противоречивых отношений (тем не менее, однако, между тем…);

4) причинно-следственных отношений (благодаря этому, поэтому, в следствие чего и т.д.);

5) отношения (действительно, возможно, по мнению, согласно данным и т.п.);

6) подведения итогов, формулирования выводов (таким образом; итак; в заключение отметим; подведя итог, все сказанное позволяет сделать вывод; резюмируя сказанное, отметим).

Оформление и нумерация рисунков и таблиц.

Рисунки – это любые иллюстрации (графики, схемы, фотографии, диаграммы). В курсовой работе рисунки следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если размеры не позволяют разместить рисунок после текста. В этом случае в тексте приводится ссылка на рисунок (например, *рис.2.1 с.25*). Номер и

название рисунка пишутся под рисунком курсивом, (например, *Рис. 2.1. Название*). Номер рисунка зависит от номера главы: первая цифра номер главы, вторая – номер рисунка в этой главе.

Цифровой материал, как правило, следует оформлять в виде таблицы. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Таблица обозначается словом «Таблица», порядковым номером и должна иметь название. Таблицы нумеруются аналогично рисункам арабскими цифрами (например, Таблица 1.2 (вторая таблица первой главы). Примеры ссылок на таблицы в тексте работы: ….. в табл. 1.2, ….. (табл. 1.2).

В таблице допустимо использовать более мелкие размеры шрифта (например, 10 или 12) и меньший междустрочный интервал.

Оформление «Списка использованных источников и литературы»

Список литературы должен содержать только те источники, которые автор использовал для подготовки курсовой работы.

Библиографическое описание книг составляют, как правило, на языке текста издания. Оно состоит из: сведений об авторе(ах), заглавия книги, указания места издания, названия издательства, года издания, количества страниц в книге. При наличии 3-х и более авторов допускается указывать фамилию и инициалы только первого из них и слова «и др.».

Пример библиографического описания книг:

Можаева Н.Г., Рыбачек Г.В. Организация туристской индустрии и география туризма: учебник / Н.Г. Можаева, Г.В. Рыбачек. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2014. – 336 с.

При описании статьи, опубликованной в периодическом издании или сборнике, необходимо приводить кроме названия работы наименование и номер журнала, сборника и т.д. В отличие от описания книг вместо общего числа страниц журнала или сборника указываются через дефис номера первой и последней страниц работы.

Пример библиографического описания статьи из сборника:

Иванова Т.П. Системный подход к исследованию туризма / Т.П. Иванова // Вестник современной науки: сб. тр. Международной заочной научно-практической конференции «Общественные и экономические науки в современном мире». – Волгоград: Изд-во «Сфера», 2015. – № 1, с. 47–51.

Пример описания официальных изданий:

Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года. – М.: Эксмо, 2013. – 63 с.

Пример описания электронных ресурсов:

Электронный журнал:

Краснов И.С. Методологические аспекты здорового образа жизни россиян [Электронный ресурс] / И.С. Краснов // Физическая культура: науч.–метод. журн. – 2013. – № 2. – Режим доступа: http://sportedu.ru – (Дата обращения: 07.09.2015).

Сайты:

Об утверждении образца формы уведомления об обработке персональных данных [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://gou-uipk.ru/ Угличский индустриально-педагогический колледж. – (дата обращения 11.10.2015).

Об утверждении образца формы уведомления об обработке персональных данных [Электронный ресурс]: приказ Федеральной службы по надзору в сфере связи и массовых коммуникаций от 17 июля 2008 г. № 08 (ред. от 18 февраля 2009 г. № 42). – Режим доступа: Система Гарант.

Сведения об источниках следует располагать в алфавитном порядке. Список источников лучше группировать: законы и нормативные акты, книги одного, двух и более авторов, статьи в периодических изданиях и сборниках, интернет-источники (официальные названия сайтов, а не http-адрес!).

Оформление ссылок

В тексте курсовой работы рекомендуется использовать подстрочные ссылки со сквозной нумерацией (нумерация дается постранично, на одной странице – не более 5 ссылок) с библиографическим описанием источника с указанием той страницы источника, на которой помещен используемый материал. В том случае, если на одной странице несколько раз подряд дается ссылка на один и тот же источник, то библиографическое описание источника заменяется указанием «Там же».

Пример ссылки, если используется прямая цитата из этого источника:

[1] Иванова Т.П. Системный подход к исследованию туризма / Т.П. Иванова // Вестник современной науки: сб. тр. Международной заочной научно-практической конференции «Общественные и экономические науки в современном мире». – Волгоград: Изд-во «Сфера», 2015. – № 1, с. 48.

[2]Там же, с. 51.

Пример ссылки, если используется недословное приведение выдержки из источника:

[1] Можаева Н.Г., Рыбачек Г.В. Организация туристской индустрии и география туризма: учебник / Н.Г. Можаева, Г.В. Рыбачек. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2014. – с.225-227.

Оформление приложения

Приложение является заключительной частью работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы (например, копии документов, анкеты, программу исследования, отдельные положения из инструкций, правил и др.)

Каждое приложение следует начинать с нового листа. В правом верхнем углу должно быть напечатано слово «Приложение», после которого ставится точка, а затем название приложения. Приложения нумеруют последовательно арабскими цифрами (без знака №), например: Приложение 1.

Связь основного текста с приложениями осуществляется с помощью ссылок, которые употребляются со словом «смотри» (Например: см. приложение 1).

При переносе приложения на другом листе должна быть отражена информация «продолжение приложения 1». Если приложение состоит из 3-х и более страниц, то слова «Продолжение приложения 1» не указываются.

Перед всеми приложениями в центре отдельного листа печатается слово «ПРИЛОЖЕНИЯ».

РУКОВОДСТВО КУРСОВОЙ РАБОТОЙ

Непосредственное руководство курсовой работой осуществляет руководитель. Обязанности руководителя заключаются в следующем:

1) практическая помощь студенту в выборе темы курсовой работы и разработке индивидуального задания;
2) оказание помощи в выборе методики проведения исследования;
3) предоставление квалифицированных консультаций по подбору литературы и фактического материала;
4) осуществление систематического контроля за ходом выполнения работы в соответствии с разработанным заданием;
5) проведение оценки качества выполнения работы в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями
6) практическая помощь в составлении презентации для защиты.

Руководитель курсовой работы контролирует все стадии подготовки и написания работы вплоть до ее защиты. Студент не менее одного раза в неделю отчитывается перед руководителем о выполнении задания.

ПОДГОТОВКА ПРЕЗЕНТАЦИИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Презентация работы должна выполняться в MS PowerPoint и содержать не более 10 слайдов.

При оформлении презентации необходимо соблюдать следующие требования:

1. Стиль оформления должен быть единым.

2. Для фона подходят более холодные тона. Светлые буквы по светлому фону и темные буквы по темному фону, использование графических фонов приводят к нечитабельности текста и плохому восприятию информации, отраженной в презентации.

3. На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: фона, заголовки, текста, причем цвета, применяемые для фона и текста желательно отобразить контрастно.

4. Запрещено использовать анимационные эффекты.

5. Следует использовать: таблицы, рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.

6. На одном слайде не должно быть слишком много текста. Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.

7. Для того, чтобы внимание слушателей не рассеивалось, необходимо на одном слайде размещать не более двух рисунков. Большие таблицы тяжело воспринимаются, рекомендуется отражать в этом случае информацию графически.

ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ И ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Законченная и полностью оформленная работа не позднее, чем за одну неделю до начала экзаменационной сессии представляется руководителю для проверки и предварительной оценки.

Студенты заочной формы обучения представляют курсовую работу не позднее дня начала очередной сессии.

При условии законченного оформления и положительной оценки содержания, руководитель допускает работу к защите. Работа, не отвечающая установленным требованиям, возвращается для доработки с учетом сделанных замечаний и повторно предъявляется в срок, указанный руководителем, но до начала экзаменационной сессии (по заочной форме – до экзамена по соответствующей дисциплине).

Не допускается внесение изменений после получения оценки за курсовую работу от руководителя. Для качественного выполнения работы необходимо соблюдать критерии оценки результатов представленных работ. Каждый пункт оценивается по баллам от 1 до 5.

1. Соответствие содержания курсовой работы утвержденной теме.
2. Выполнение поставленных целей и задач.
3. Практическая значимость.
4. Самостоятельность при работе над курсовой работой.
5. Оформление работы.

6. Презентация курсовой работы.

Защита курсовой работы для очной формы обучения является обязательной и проводится публично с участием аттестационной комиссии (не менее двух человек) с использованием мультимедийных технологий. Студент должен выступить с докладом, в котором должны быть указаны актуальность темы, цель, задачи и краткое содержание теоретической и практической части работы (причем, большее внимание необходимо уделить практической части – Главе 2), выводы и обобщения, полученные в результате проделанной работы. Речь не должна содержать расширенную характеристику объекта исследования, а также всех видов проделанной работы. Время, отведенное на защиту курсовой работы ограничено – 5 минут. Защита курсовой работы должна сопровождаться компьютерной слайдовой презентацией, подготовленной с помощью программных средств (например, MS Power Point).

Итоговая оценка выставляется как среднее арифметическое.

Защита курсовых работ может проводиться как на учебных занятиях, так и в ходе консультаций или в специально отведенное в расписании время.

Оценка, полученная студентом очной формы обучения по итогам защиты курсовой работы, является окончательной оценкой за курсовую работу. Ход защиты курсовой работы оформляется протоколом. Для студентов заочной формы обучения окончательной оценкой за курсовую работу является оценка, отраженная руководителем на титульном листе курсовой работы.

Оценка за курсовую работу выставляется руководителем по результатам защиты в ведомость и зачетную книжку студента (неудовлетворительная оценка – только в ведомость).

Студент, не представивший в установленный срок курсовую работу или не защитивший ее по неуважительной причине, считается имеющим академическую задолженность.

Апелляция курсовой работы не допускается. В случае нарушения процедуры защиты курсовой работы результат аттестационной комиссии может быть признан недействительным.

ХРАНЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовые работы хранятся в течение трех календарных лет.

Приложение 1

Образец титульного листа

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области

«Можайский техникум»

КУРСОВАЯ РАБОТА

по междисциплинарному курсу
«Технология продаж и продвижения турпродукта»

на тему: **«Организация эффективного продвижения**
и продажи туристского продукта»

Студента(ки) гр. Т-1-14
Специальности 100401 Туризм
Петрова Петра Петровича

Руководитель:
Иванова Татьяна Павловна

Дата защиты_____
Оценка_____
Подпись_____

Можайск, 2015 г.

Приложение 2

Образец формы задания на выполнение курсовой работы

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области

«Можайский техникум»

ЗАДАНИЕ
на выполнение курсовой работы студента(ки)

_____
ФИО студента(ки) полностью

Специальности _____
Код и наименование специальности

Группы_____

Тема курсовой работы:

_____

Руководитель курсовой работы:_____

Срок выполнения курсовой работы с «____»_____20_____г. по «_____» _____20____г.

График выполнения курсовой работы

№	Выполняемые работы и мероприятия	Сроки выполнения	Отметка руководителя о выполнении

Задание получил _____
(дата, подпись, И.О.Ф. студента)

Руководитель курсовой работы _____
(дата, подпись, И.О.Ф. руководителя)

Приложение 3

Образец протокола защиты курсовой работы

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области

«Можайский техникум»

ПРОТОКОЛ ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ №_____

Специальность _____

Группа _____

Дисциплина _____

Руководитель курсовой работы_____

ФИО студента	**Тема курсовой работы**	**Оценка за курсовую работу**

Члены комиссии:

_____ ФИО

_____ ФИО