


Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Высокогорский многопрофильный техникум»

СОГЛАСОВАНО
на Методическом совете
председатель
 Е. Н. Булыгина
« 11 » сентября 2018 г.



Утверждено
Директор ГАПОУ СО «ВМТ»
 Л.Ю. Казаков
« 11 » сентября 2018 г.
М.П.

**Методические рекомендации по оформлению и техническим требованиям к
реферативным, дипломным и курсовым работам (проектам), письменным
экзаменационным работам
обучающихся очной и заочной формы обучения.**

г. Нижний Тагил

2018 г.

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Высокогорский многопрофильный техникум»

СОГЛАСОВАНО
на Методическом совете
председатель
_____ Е. Н. Булыгина
«_____» _____ 2018 г.

Утверждаю
Директор ГАПОУ СО «ВМТ»
_____ Л.Ю. Казаков
«_____» _____ 2018 г.
М.П.

Методические рекомендации по оформлению и техническим требованиям к реферативным, дипломным и курсовым работам (проектам), письменным экзаменационным работам обучающихся очной и заочной формы обучения.

г. Нижний Тагил

2018 г.

АННОТАЦИЯ.

Методические рекомендации составлены с целью оказания помощи педагогическим работникам и обучающимся техникума в оформлении письменных работ, таких как:

- реферат
- курсовая работа (проект)
- дипломная работа (проект)
- письменная экзаменационная работа (ПЭР)

В методических рекомендациях изложены требования к оформлению данных видов работ, указаны правила оформления титульного листа, содержания, ссылок, таблиц, иллюстраций, формул, списка источников информации, приложений.

Целью любой письменной работы обучающихся является:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений;
- углубление теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирование умений применять теоретические знания при решении поставленных вопросов;
- формирование умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
- развитие творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности.

В результате выполнения письменной работы обучающийся должен уметь:

- организовывать собственную деятельность исходя из требований, предъявляемых к самостоятельной работе обучающихся;
- эффективно общаться с педагогами - руководителями и (или) консультантами;
- осуществлять поиск необходимой информации для подготовки, уметь анализировать, систематизировать, обобщать научную, техническую и справочную литературу, работать с различными источниками информации;
- владеть информационно-коммуникационными технологиями.

1. Настоящие Методические рекомендации определяют требования к написанию, оформлению реферативных, дипломных, курсовых работ (проектов), письменных экзаменационных работ (далее - письменные работы - ПР) обучающихся в ГАПОУ СО «Высокогорский многопрофильный техникум» на основании нормативных требований:

- ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76) Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования
- ГОСТ 7.32-2001 СИБИД. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления
- ГОСТ 7.1-2003 СИБИД. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления

2. Структура реферата, дипломной работы (проекта), курсовой работы (проекта), письменной экзаменационной работы

2.1. Структурными элементами являются:

- титульный лист;
 - задание (для курсовых, дипломных работ (проектов), письменной экзаменационной работы) Приложение № 8.
 - содержание (на отдельном листе);
 - введение;
 - основная часть;
 - заключение;
 - список использованных источников;
 - приложения.
- _ отзыв, рецензия (при необходимости) приложение № 9.

2.2 Особенности текста реферата, дипломной работы (проекта), курсовой работы (проекта), письменной экзаменационной работы

2.2.1. Текст ПР не должен содержать интерпретацию содержания документа, критические замечания и точку зрения автора реферата.

2.2.2. Текст ПР должен отличаться лаконичностью, четкостью, убедительностью формулировок, отсутствием второстепенной информации.

2.2.3 Текст ПР начинают фразой, в которой сформулирована главная тема документа. Сведения, содержащиеся в заглавии и библиографическом описании, не должны повторяться в тексте реферата. Следует избегать лишних вводных фраз (например, "автор статьи рассматривает..."). Исторические справки, если они не составляют основное содержание документа, описание ранее опубликованных работ и общеизвестные положения, в работах не приводятся.

2.2.4 В тексте следует употреблять синтаксические конструкции, свойственные языку научных и технических документов, избегать сложных грамматических конструкций.

2.2.5 В тексте следует применять стандартизованную терминологию. В рефератах по общественным наукам допускается использование терминологии исходного документа.

Следует избегать употребления малораспространенных терминов или разъяснять их при первом упоминании в тексте.

Необходимо соблюдать единство терминологии в пределах ПР.

2.2.6 В тексте ПР следует применять значимые слова из текста исходного документа для обеспечения автоматизированного поиска.

2.2.7 Сокращения и условные обозначения, кроме общеупотребительных в научных и технических текстах, применяют в исключительных случаях или дают их определения при первом употреблении.

2.2.8 Единицы физических величин следует приводить в международной системе СИ. Допускается приводить в круглых скобках рядом с величиной в системе СИ значение величины в системе единиц, использованной в исходном документе.

2.2.9 Имена собственные (фамилии, наименования организаций, изделий и др.) приводят на языке первоисточника. Допускается транскрипция (транслитерация) собственных имен или перевод их на язык реферата с добавлением в скобках при первом упоминании собственного имени в оригинальном написании.

2.2.10 Географические названия следует приводить в соответствии с последним изданием "Атласа мира". При отсутствии данного географического названия в "Атласе мира" его приводят в той же форме, что и в исходном документе.

2.2.11 Таблицы, формулы, чертежи, рисунки, схемы, диаграммы включаются только в случае необходимости, если они раскрывают основное содержание документа и позволяют сократить объем работы.

Формулы, приводимые неоднократно, могут иметь порядковую нумерацию, причем нумерация формул в реферате может не совпадать с нумерацией формул в оригинале.

3. Требования к содержанию структурных элементов реферата, дипломной работы (проекта), курсовой работы (проекта), письменной экзаменационной работы

3.2.1. Титульный лист

Титульный лист является первой страницей ПР и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа.

На титульном листе приводят следующие сведения:

- наименование вышестоящей организации;
- наименование организации-исполнителя реферата;
- фамилия, имя, отчество исполнителя, данные по специальности/профессии.
- должности, ученые степени, ученые звания, фамилии и инициалы руководителей организации-исполнителя,
- наименование работы, дисциплины, по которой выполнен ПР
- место и дату составления отчета,

Титульный лист следует оформлять в соответствии с приложением № 1.

3.2.2. Содержание

Содержание включает введение, наименование всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование), заключение, список использованных источников и наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы ПР.

Содержание следует оформлять в соответствии с приложением № 2-3.

3.2.3. Введение

Введение должно содержать оценку современного состояния решаемой проблемы. Во введении должны быть показаны актуальность и новизна темы, должны быть приведены цели и задачи ПР. Как правило, введение не занимает более 1-2 страниц печатного текста.

3.2.4. Основная часть

Под основной частью ПР подразумевается сам текст исследования. В основной части приводят данные, отражающие сущность изученного вопроса. В работе основная часть должна состоять из нескольких пунктов исследования..

3.2.5. Заключение

Заключение подводит итоги работы и раскрывает выводы. По объему заключение ПР примерно соответствует введению.

3.2.6. Список использованных источников

Список должен содержать сведения об источниках, использованных при составлении ПР, их должно быть не менее 5 для реферата и не менее 20 - для дипломной работы (проекта). Все источники оформляются списком, нумерованным арабскими цифрами по алфавиту. Каждый источник оформляется по правилам описания источников. (приложение № 4)

Очередность оформления использованных источников информации в ПР:

- Федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);

- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

3.2.7. Приложения

В приложения рекомендуется включать материалы, связанные с выполненным ПР, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть.

В приложения могут быть включены:

- формулы и расчеты; таблицы; описание аппаратуры и приборов, применяемых при проведении экспериментов, измерений и испытаний; инструкции, иллюстрации вспомогательного характера; копии других документов, необходимых для изложения содержания ПР.

4. Правила оформления реферата, дипломной работы (проекта), курсовой работы (проекта), письменной экзаменационной работы

Общие требования:

- 4.1.1. Максимальный объем страниц для реферата, курсовой работы (проекта) – 20, для дипломной работы (проекта) – 30-50, письменной экзаменационной работы 6-10 стр.
- 4.1.2. Размеры полей: правое – 10 мм, левое – 30 мм, а нижнее и верхнее по 20 мм.
- 4.1.3. Страницы нумеруются исключительно арабскими цифрами по центру без точки. На титульном листе номер страницы не ставится, но учитывается.
- 4.1.4. Шрифт текста – Times New Roman.
- 4.1.5. Размер кегль – 12. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры
- 4.1.6. Межстрочный интервал – 1,5, кроме титульной страницы.
- 4.1.7. Пишется реферат на листе А4 исключительно на одной стороне листа.
- 4.1.8. Таблицы, формулы и диаграммы вставляются только в том случае, если они действительно раскрывают тему и до максимума помогают сократить реферат.
- 4.1.9. Приложения могут быть в том случае, если таблицы не поместились на лист А4.
- 4.1.10. Абзацный отступ (красная строка) должен быть одинаковым по всему тексту стандарта и равен 1 см.
- 4.1.11. Опечатки, опiski и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки ПР, не допускается.

4.2. Построение реферата, дипломной работы (проекта), курсовой работы (проекта)

4.2.1. Наименования структурных элементов отчета "СПИСОК ИСПОЛНИТЕЛЕЙ", "РЕФЕРАТ", "СОДЕРЖАНИЕ", "ОПРЕДЕЛЕНИЯ", "ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ",

"ВВЕДЕНИЕ", "ЗАКЛЮЧЕНИЕ", "СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ", "ПРИЛОЖЕНИЕ" служат заголовками структурных элементов отчета. Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая.

Переносы слов в заголовках не допускаются. (приложение № 5)

4.2.2 Основную часть отчета следует делить на разделы, подразделы и пункты. Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты. При делении текста отчета на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию.

4.2.2 Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений.

Номер подраздела или пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой.

После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.

4.2.3. Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

4.2.4. Заголовки разделов, подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая.

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

4.3. Иллюстрации

4.3.1 Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в реферате непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в отчете.

4.3.2 Чертежи, графики, диаграммы, схемы, иллюстрации, помещаемые в отчете, должны соответствовать требованиям государственных стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД).

Допускается выполнение чертежей, графиков, диаграмм, схем посредством использования компьютерной печати.

4.3.3 Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Если рисунок один, то он обозначается "Рисунок 1". Слово "рисунок" и его наименование располагают посередине строки. (приложение № 6)

4.4. Таблицы

4.4.1. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей.

Наименование таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

4.4.2. Таблицу следует располагать в реферате непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

4.4.3. На все таблицы должны быть ссылки в ПР. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

4.4.4. Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Пример оформления таблицы приведен в приложении № 7.

4.4.5. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией («Таблица 1» или «Таблица 2» и т.д.)

4.4.6. Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

4.4.7. Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

4.5. Формулы и уравнения

4.5.1. Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (÷) или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «X».

4.5.2 Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

4.5.3. Формулы в отчете следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всего реферата арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Пример:

$$A = a : b, (1)$$

$$B = c : e. (2)$$

4.6. Приложения

4.6.1. Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах или выпускают в виде самостоятельного документа.

4.6.2. В тексте реферата на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте ПР.

4.6.3. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

4.6.4. Допускается обозначать приложения арабскими цифрами, так и буквами алфавита.

4.6.5. Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

Образец титульного листа.

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Высокогорский многопрофильный техникум»

РЕФЕРАТ

Тема: (наименование темы реферата)XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Наименование дисциплины: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Ф.И.О. исполнителя (исполнителей):
Иванова Анастасия Александровна,
студентка I курса,
специальность «Коммерция (по отраслям)»

Руководитель:
Иванова Галина Ивановна,
преподаватель химии и биологии высшей кат.

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Высокогорский многопрофильный техникум»

Допускаю к защите
Директор ГАПОУ СО «ВМТ»
_____ Л.Ю. Казаков
«_____» _____ 20 г.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

по теме: «Организация перевозок бензина с нефтебазы на АЗС»

специальность: _____

Ф.И.О. исполнителя (исполнителей):
Иванова Анастасия Александровна,
студентка IV курса

Руководитель:
Иванова Галина Ивановна,
преподаватель профессиональных дисциплин,
высшей кат.

Консультанты:
Петрова Ольга Николаевна, специалист отдела
кадров ОАО Евраз НТМК

Дата защиты «__» _____ 20 г.

Оценка _____

г. Нижний Тагил
2018 г.

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Высокогорский многопрофильный техникум»

КУРСОВАЯ РАБОТА

по теме: «Организация перевозок бензина с нефтебазы на АЗС»

специальность: _____

Ф.И.О. исполнителя (исполнителей):
Иванова Анастасия Александровна,
студентка I курса,
специальность «Коммерция (по отраслям)»

Руководитель:
Иванова Галина Ивановна,
преподаватель профессиональных дисциплин,
высшей категории

г. Нижний Тагил
2018 г.

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Высокогорский многопрофильный техникум»

Допущен к защите
Зам. директора по УР
— _____ (_____)
«_____» _____ 20__ г.

ПИСЬМЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ РАБОТА

ТЕМА «Технология отштукатуривания поверхностей вручную»

профессия: _____

Ф.И.О. исполнителя (исполнителей):
Иванова Анастасия Александровна,
студентка III курса

Руководитель:
Иванова Галина Ивановна,
преподаватель профессиональных дисциплин,
высшей категории

г. Нижний Тагил
2018 г.

Образец оформления Содержания реферата.

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
Введение	2-3
Глава 1(Наименование главы)	
п.1.	
п.2.	
и.д.	
Глава 2 (Наименование главы)	
п.1.	
п.2.	
и.д.	
Заключение	
Список использованных источников	
Приложение 1	
Приложение 2	

Образец оформления Содержания реферата.

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
Введение	2-3
1.	
п.1.1	
п.1.2.	
и.д.	
2.	
п.2.1.	
п.2.2.	
и.д.	
Заключение	
Список использованных источников	
Приложение А	
Приложение Б	

Образец оформления

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

- 1) Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ. Часть вторая от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ (в ред. От 24.07.2007).
- 2) ГОСТ Р 6.30-2003 Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов.
- 3) Расин В. В. Лекции по геометрии: Учебное пособие.- Екатеринбург, 2000.
- 4) Организация работы с документами: Учебник / Под ред. Проф. В. А. Кудряева. – М.: ИНФРА-М, 2002.-575с.
- 5) Монахов Д. Импровизация на компьютере // Домашний компьютер. 1999. №1 (31). С. 46-50.
- 6) Методика применения дистанционных технологий (дистанционного обучения) в образовательных учреждениях высшего профессионального образования Российской Федерации от 01.07.2002 // Министерство образования РФ.
<http://dp.informika.ru/do/npb/index.asp?id=75&a=VD>.

Образец оформления заголовков

(2 – заголовок раздела, 2.1 – заголовок подраздела, 2.1.1 – заголовок пункта)

2. Дофилософские формы сознания: проблема источников философии

2.1 Проблема возникновения философии

2.1.1 Самостоятельное происхождение философии

Образец оформления иллюстраций

Диаграмма «Реки Европейской части России» представлена на рисунке 2.

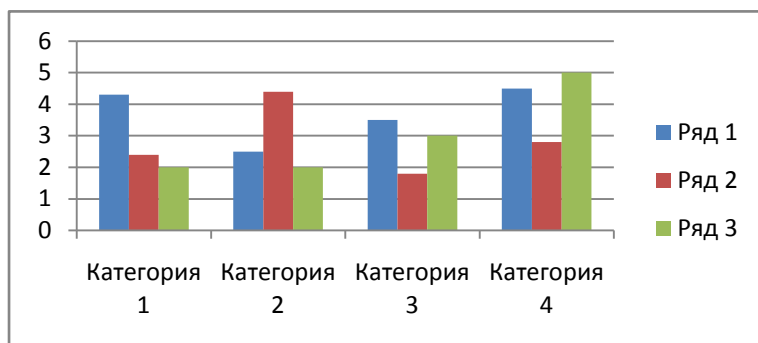


Рисунок 2 - «Реки Европейской части России»

Образец оформления таблиц

Рассмотрим данные по основным расходам в семье из 3 человек (см. таблицу 2).

Таблица 2 – Данные по основным расходам в семье из 3 человек

Статья расхода	Сумма, руб.
1	2
Питание	3000

Окончание таблицы 2

1	2
Одежда	600

Образец оформления задания письменной экзаменационной работы

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Высокогорский многопрофильный техникум»

«Утверждаю»
Зам. директора по УПР
_____ (_____)

«_____» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

(Ф.И.О. обучающегося)

СПО ППКРС 08.01.08 «Мастер отделочных строительных работ»

Тема _____

Дата выдачи «___» _____ 20__ г.

Срок сдачи «___» _____ 20__ г.

Перечень вопросов подлежащих разработке:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Руководитель _____ подпись

Задание принял к исполнению _____ подпись

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Высокогорский многопрофильный техникум»

«Согласовано»

Представитель работодателя

«___» _____ 20__ г.

«Утверждаю»

Зам. директора по УПР

____ (_____)

«___» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ (ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ)

Студенту группы № 503 специальность 38.02. 04 Коммерция (по отраслям)

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Руководитель дипломной работы _____
Ф.И.О.

Консультанты:

1. Теоретическая часть _____
Ф.И.О.

2. Экономическая часть _____
(графическая, практическая) Ф.И.О.

3. Нормоконтролер _____
Ф.И.О.

Срок выполнения дипломной работы с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

1. Тема дипломной работы _____

2. Перечень, подлежащих разработке в дипломной работе вопросов, или краткое содержание дипломной работы (проекты) _____

3. Теоретическая и практическая значимость ВКР _____

4. План выполнения дипломной работы (проекта)

Наименование элементов дипломной работы/ проекта	% (плановый)	сроки	% выполнения проекта	подпись руководителя или консультанта
1	2	3	4	5

Руководитель дипломной работы _____ 2013 г.
подпись дата

Тема утверждена приказом по ГАОУ СПО СО «ВМТ» № _____

5. Задание получил _____ г.
подпись студента дата

6. Дипломная работа закончена _____ г.
подпись студента дата

Пояснительная записка и все материалы рассмотрены

Оценка консультантов:

- 1. Теоретическая часть _____
- 2. Экономическая часть _____
(графическая, практическая)

Нормоконтроль пройден « ____ » _____ 20 г. _____ (_____)
подпись расшифровка

Считаю возможность допустить к защите дипломной работы в Государственной аттестационной комиссии _____

Ф.И. О. студента

Руководитель _____
Ф.И.О.

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Высокогорский многопрофильный техникум»

«Утверждаю»
Зам. директора по УР
_____(_____)
«____» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ

по учебной дисциплине/междисциплинарному курсу

(наименование учебной дисциплины/междисциплинарного курса)

студент _____ отделения курса _____ группы _____
(очного, заочного)

(Фамилия, Имя, Отчество)

Тема курсовой работы: _____

Курсовая работа на указанную тему выполняется студентом техникума в следующем объеме:

_____ час.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Цели работы:

Задачи работы:

ОТЗЫВ
о выполнении письменной экзаменационной работы

(ФИО студента)

СПО ППКРС 08.01.08 Мастер отделочных строительных работ

Тема: _____

1. Общая характеристика письменной экзаменационной работы

2. Соответствие задания по объёму и степени разработки основных разделов письменной экзаменационной работы

3. Положительные стороны работы

4. Замечания в содержании и оформлении письменной экзаменационной работы

5. Степень самостоятельности обучающегося при разработке вопросов темы

Оценка работы

руководителем: _____

Руководитель работы _____ / _____

ФИО

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Бланк внешней рецензии

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Высокогорский многопрофильный техникум»

РЕЦЕНЗИЯ
на выпускную квалификационную работу

Ф.И.О. студента

Тема: _____

1. Оценка качества по основным критериям:

№п/п	Наименование критерия	Оценка
1	Актуальность темы, цели и задачи ВКР	
2	Пояснительная записка: - содержание - грамотность, аккуратность - соблюдение требований к оформлению	
3	Практическая значимость работы, оригинальность решений	
4	Уровень разработки: - введение - технологическая часть - практическая часть - заключение - приложения - список использованной литературы	

2. Общая оценка качества работы и замечания

3. Сведения о рецензенте

Ф.И.О. _____

Должность _____

Место работы _____

Подпись _____ дата « _____ » _____ 20 _____ г.

Бланк внутренней рецензии

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Высокогорский многопрофильный техникум»

РЕЦЕНЗИЯ

на _____ (представленный тип документа)

_____ (Ф.И.О. студента)

Группа № _____ специальность _____

Представленная работа предназначена для _____

Работа содержит структурные элементы: _____

Актуальность и новизна представленной работы состоит в _____

Основная цель и задачи работы: _____

Цель достигается благодаря _____

Несомненным достоинством работы является _____

Практическая значимость представленной работы состоит в _____

_____ **В качестве замечаний**
следует отметить _____

Представленная работа рекомендуется /не рекомендуется _____

(нужное подчеркнуть, внести соответствующую запись)

Ф.И.О. рецензента, должность _____
« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ **подпись**

