ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

«ЗИМИНСКИЙ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНЫЙ ТЕХНИКУМ»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

**ПО ОФОРМЛЕНИЮ И ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВЫХ ПРОЕКТОВ**

для студентов заочного обучения подготовки специалистов среднего звена

**23.02.06 Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог
(базовая подготовка)**

Зима, 2020

Методические указания по оформлению курсовых проектов для студентов Государственного бюджетного образовательного учреждения Иркутской области «Зиминский железнодорожный техникум» заочного обучения подготовки специалистов среднего звена 23.02.06 Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог (базовая подготовка).

Приведены требования к оформлению курсовых проектов и специфические особенности их написания. Требования к проведению курсового проектирования. Указан порядок написания работы и сроки ее выполнения. Методические указания подготовлены на основании Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

Разработчик: Непомнящих Е. Н. – преподаватель истории и обществознания ГПБОУ ИО «Зиминский железнодорожный техникум».

Рассмотрено на методическом совета техникума:

Председатель методического совета техникума

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 Ф.И.О.

Протокол № \_\_\_\_\_от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

СОДЕРЖАНИЕ

[ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА 3](#_Toc54876665)

[1. НАЗНАЧЕНИЕ КУРСОВОГО ПРОЕКТА 4](#_Toc54876666)

[*1.1.* *Назначение курсового проекта* 5](#_Toc54876667)

[*1.2.* *Цели и задачи курсового проекта* 5](#_Toc54876668)

[2. ОРГАНИЗАЦИЯ КУРСОВОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ 5](#_Toc54876669)

[2.1. *Организация курсового проектирования* 6](#_Toc54876670)

[*2.2. Подбор литературы* 6](#_Toc54876671)

[3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОГО ПРОЕКТА 6](#_Toc54876672)

[*3.1.* *Структура и содержание курсового проекта* 7](#_Toc54876673)

[*3.2.* *Требования к оформлению титульного листа* 7](#_Toc54876674)

[*3.3.* *Требования к оформлению задания на курсовой проект* 7](#_Toc54876675)

[*3.4.* *Содержание* 7](#_Toc54876676)

[*3.5.* *Заключение* 8](#_Toc54876677)

[*3.6.* *Список использованной литературы* 8](#_Toc54876678)

[4. ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОГО ПРОЕКТА 8](#_Toc54876679)

[*4.1. Основные требования к тексту* 9](#_Toc54876680)

[*4.2. Иллюстрации* 11](#_Toc54876681)

[*4.3 Таблицы* 11](#_Toc54876682)

[*4.4 Примечания* 12](#_Toc54876683)

[*4.5. Сокращения* 12](#_Toc54876684)

[*4.6. Оформление списка использованных источников* 13](#_Toc54876685)

[*4.7. Приложения* 13](#_Toc54876686)

[5. НОРМОКОНТРОЛЬ 15](#_Toc54876687)

[6. ЗАЩИТА КУРСОВОГО ПРОЕКТА 16](#_Toc54876688)

[*6.1.* *Основные требования по оформлению слайдов с использованием программы Power Point* 16](#_Toc54876689)

[*6.2.* *Оценка курсового проекта* 16](#_Toc54876690)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 1 18](#_Toc54876691)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 2 19](#_Toc54876692)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 3 20](#_Toc54876693)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 4 21](#_Toc54876694)

# ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Настоящие методические указания распространяются на курсовые проекты, выполняемые студентами Государственного Бюджетного Образовательного Учреждения Иркутской области «Зиминский железнодорожный техникум» (далее ГБПОУ ИО ЗЖДТ).

Методические указания устанавливают требования к процедуре курсового проектирования, а именно: к структуре и оформлению курсовых проектов, а также представление их к защите.

Методические указания предназначены для студентов, выполняющих курсовые проекты.

Методические указания включают и разъясняют требования и основные положения, предъявляемые к оформлению курсовых проектов в соответствии с действующим комплексом инструктивно-методических и нормативных документов.

# НАЗНАЧЕНИЕ КУРСОВОГО ПРОЕКТА

# *Назначение курсового проекта*

Курсовой проект студент выполняет в соответствии с учебным планом, и является итогом его теоретической подготовки. Выполнение курсового проекта предполагает использование всего объема знаний, полученных во время обучения по дисциплинам специальности.

# *Цели и задачи курсового проекта*

Курсовой проект занимает важное место в подготовке специалистов среднего звена. Как результат самостоятельного творчества, курсовой проект направлен на решение конкретных исторических вопросов и проблем в условиях изучения дисциплины История изобразительного искусства.

Цели и задачи курсового, дипломного проекта:

* систематизация, расширение и закрепление теоретических знаний и практических навыков для подготовки к самостоятельной деятельности студентов;
* углубленное изучение определенного направления по выбранной теме;
* развитие способностей творческого мышления в условиях изучения данной дисциплины;
* проанализировать и сравнить особенности художественных стилей.

# ОРГАНИЗАЦИЯ КУРСОВОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ

# 2.1. Организация курсового проектирования

* Тема курсового проекта (работы) предлагается студенту в соответствии с учебным планом по специальности.
* Работа над курсовым проектом (работой) проходит в несколько этапов: 000000
* теоретическое обучение;
* подготовительный период, в процессе которого выполняются практические; -----------------------
* период непосредственной работы над курсовой работой (проектом) в учебных аудиториях;
* период самостоятельной работы над курсовой работой (проектом);
* сдача на проверку преподавателю, проверка на **плагиат** (на усмотрение преподавателя, руководителя данной дисциплины);
* устранение ошибок, выявленных в процессе проверки;
* защита курсовой работы (проекта).

Сроки предъявления студентом на проверку курсового проекта (работы) устанавливаются учебным планом или преподавателем по специальности. Курсовой проект выполняется студентом самостоятельно и представляется преподавателю для проверки в распечатанном или в электронном виде, в соответствии с требованиями, описанными в данном методическом указании. Курсовой проект (работа) должен быть проверен на плагиат. В случае выявления плагиата студенту выдается работа на исправление или новое задание и определяются сроки сдачи и защиты курсового проекта. )))))))))))))

Выполнение курсового проекта студенту может быть заменено на выполнение творческой работы. 000000000000000000000000

Курсовой проект не допускается к защите:

* за несоответствие проделанной работы выданному заданию;
* нарушения, выявленные при проверке на плагиат, характер которых ставит под сомнение самостоятельность выполнения в объеме не менее 70% от общего объема курсового проекта (работы).

# *2.2. Подбор литературы*

В начале работы над курсовым проектом студент должен составить библиографию, изучить основную литературу по выбранной теме и разработать предварительный план, согласовав его с руководителем. При выборе литературы следует пользоваться предметными каталогами библиотек, отраслевыми библиографическими справочниками, а также информацией, полученной по сети Интернет. 00000000000

# СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОГО ПРОЕКТА

#  *Структура и содержание курсового проекта*

Структуру и содержание курсового проекта, а также соотношение объемов отдельных разделов, структурных элементов определяют выбранная тема и потребность проработки конкретных вопросов. Объем курсового проекта (работы) должен быть равен 14-20 листам печатного текста.

Предлагается следующее соотношение и содержание разделов в курсовом проекте. Элементы даны в той последовательности, в которой они располагаются внутри курсового проекта.

**Курсовой проект должен содержать:**

1. титульный лист;
2. содержание;
3. введение (актуальность работы, цель, задачи, объект исследования, предмет исследования, территориальные рамки (например: стиль барокко в России), хронологические рамки (например: XVII в.), источники (сравнить 2-3 источника), структура работы);
4. основная часть;
5. заключение;
6. список использованных источников;
7. приложения (по необходимости);
8. защитное слово;
9. практическая часть в виде презентации.

# *Требования к оформлению титульного листа*

Титульный лист является первой страницей работы и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа. Номер страницы на нем не ставится. Выполняется титульный лист на компьютере.

Форма и порядок оформления титульного листа для курсового проекта приведена в Приложении 1.

# *Требования к оформлению задания на курсовой проект*

Задание на курсовой проект должно отражать основное содержание работы и сроки его выполнения. Задание выдается студенту на первом занятии по расписанию учебного заведения. На листе «задание» проставляется подпись студента, преподавателя, руководителя курсового проекта.

Календарный план выполнения курсового проекта соответствует учебному и календарно - тематическому плану по дисциплине на специальности.

Пример заполнения бланка задания на курсовой проект приведен в Приложении Б.

# *Содержание*

Содержание – это путеводитель по курсовому проекту студента, его помещают в начале работы. Содержание включает в себя наименование всех разделов и подразделов с указанием номеров страниц, на которых помещается начало разделов (подразделов).

Наименования разделов и подразделов должны быть написаны в той же последовательности и в той же словесной формулировке, в какой они приводятся в работе. Слово «стр.» в содержании не пишут.

Пример оформления содержания для курсового проекта приводится в Приложении 2.

# *Заключение*

В данном разделе курсового проекта излагаются краткие выводы по всей работе в целом. Заключительная часть носит форму синтеза накопленной в основной части информации. Это последовательное, краткое, логически стройное изложение полученных результатов и их соотношение с общей целью и конкретными задачами, поставленными и сформулированными во введении.

В заключительной части следует привести обобщенные результаты, достигнутые лично автором, и итоговую оценку проделанной работы. При этом важно указать, в чем ее главный смысл, какие важные побочные результаты получены. 00000000000000

# *Список использованной литературы*

После заключения принято помещать список использованной литературы. Каждый включенный в такой список литературный источник должен быть указан в тексте рукописи в виде ссылки на него. Если делается общая ссылка на работу, откуда взяты приведенные материалы, то страницу можно не указывать.

Количество используемых источников: 10 – 15 00000000000000

# ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОГО ПРОЕКТА

# *4.1. Основные требования к тексту*

К основным требованиям относятся:

* краткость изложения. Фразы должны быть максимально конкретными и краткими;
* логичность изложения. Это особенно важно при описании взаимосвязанных и взаимозависимых процессов или явлений и процессов, протекающих последовательно. При необходимости следует акцентировать причинные связи; 0000000
* личное отношение к излагаемому материалу. Это достигается использованием вводных и соединительных слов («из этого следует», «как видно из вышесказанного», «таким образом», «в связи», «при этом» и т.д.), после которых должен идти аргументированный оборот;
* четкость изложения. Необходимо возможно более широко использовать изложение на базе классификации, поэтапного подразделения, табличных форм, сравнительной характеристики. Нельзя использовать фразы, не выражающие четкой мысли, суждения или затрудняющие четкое понимание;

минимальное использование общих цитат из литературных источников. Их следует заменять конкретными ссылками на источники (Знак сноски ставится перед знаками препинания (исключения – вопросительный, восклицательный знаки и троеточие).

Пример:

 «Текст цитаты»1.

Далее внизу страницы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1Иванов А.В. Теоретические основы изучения.-М.:, 1999.-С.26.

* минимальное использование личного местоимения «я» (например, вместо «я принимаю» лучше написать – «принимается»; «я считаю»– «по нашему мнению» и т.д.).

Текст курсового проекта выполняется на листах без рамок с указанием номеров страниц в центре нижней части страницы.

Текстовая часть пояснительной записки **курсового проекта** выполняется в едином стиле оформления одним из следующих способов:

– ***компьютерными средствами печати*** черным цветом. Размер гарнитуры шрифта: высота – **12**-**14 кегль (по заданию преподавателя); шрифт – Times New Roman**; междустрочный интервал –**1,5;** выравнивание по ширине строки. Абзацный отступ **– 1,25 см** (десять пробелов).

– ***рукописным способом*** – стержнем синего или фиолетового цвета, высота написания шрифта должна соответствовать высоте написания вышеуказанного шрифта на компьютере. Для соблюдения межстрочного интервала используют «зебру» на 10мм. Абзацный отступ **– 1,5 см**.

На всех листах основной части текста пояснительной записки следует печатать, соблюдая следующие размеры полей от края листа:

– левое – не менее **30** мм;

– правое – не менее **10** мм;

– верхнее и нижнее – не менее **20** мм.

Наименования структурных элементов курсового проекта: «**СОДЕРЖАНИЕ**», «**ВВЕДЕНИЕ**», **«ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ»,** «**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**», «**СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**», «**ПРИЛОЖЕНИЕ**» служат заголовками структурных элементов. Заголовки этих структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными (заглавными) буквами, не подчеркивая при этом размер гарнитуры шрифта: высота – **14-16 кегль**; шрифт полужирный – Times New Roman;.

**Заголовки разделов** курсового, проекта рекомендуется начинать с нового листа и следует располагать **с абзацного отступа без точки в конце,** печатать **прописными** (заглавными) буквами, не подчеркивая при этом размер гарнитуры шрифта: высота – **14-16 кегль**; шрифт полужирный – Times New Roman;. Перенос слов в заголовках не допускается. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. При переносе заголовка в две строки, заголовок печатают с использованием одинарного интервала. Нумерация разделов **арабскими цифрами без точки**. Не допускается оставлять заголовок на одной странице, а текст начинать с другой.

Расстояние между заголовками раздела и подраздела должно быть равно **2 одинарным** интервалам. Расстояние между заголовком раздела и текстом должно быть равно 2 одинарным интервалам. Расстояние между заголовком подраздела и последующим текстом интервалом не разделяется, а расстояние от предыдущего текста и заголовком подраздела – 1 интервал. Для акцентирования внимания заголовки подразделов могут быть выполнены полужирным шрифтом.

Размер шрифта подразделов, пунктов, подпунктов должен совпадать с размером шрифта текста пояснительной записки.

**Интервал внутри текста названий структурных частей – одинарный**.

Текст пояснительной записки должен быть написан аккуратно, без помарок, литературным, технически грамотным языком.

Не допускается включение в состав пояснительной записки:

– пустых, поврежденных или несоответствующих основным или дополнительным форматам листов;

– листов, выполненных с нарушением полей печати;

– листов с непропечатанным текстом или нечеткими иллюстрациями по причине некачественной печати, сканирования или ксерокопирования.

Основной текст размещается после введения. Текст выполняется на листах **без рамок** с указанием номеров страниц в средней части страницы. Каждый раздел, пункт работы начинается с заголовка в полном соответствии с записью в содержании работы.

Основная текстовая часть работы должна содержать нумерацию разделов (глав), подразделов.

Разделы нумеруются по порядку номеров цифрами:

1

2… и т.д.

В каждом из разделов подразделы нумеруются по правилу:

1*.*2

1.3...

4.1 и т.д., т.е. начиная с единицы на второй позиции.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц.

# *4.2. Иллюстрации*

Необходимым элементом работы является иллюстративный материал: графики, схемы, диаграммы, рисунки, фотоснимки и т.д.

Количество иллюстраций должно быть достаточным для представления исходного материала и пояснения излагаемого текста. Иллюстрации следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или в начале следующей страницы.

Иллюстрации должны быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все иллюстрации должны быть даны ссылки.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой, после названия иллюстрации точка не ставится.

Например: Рисунок 1 – Схема станции

Рисунок 1.1 – Схема станции

При ссылках на иллюстрации следует писать: «…в соответствии с рисунком 1…» (при сквозной нумерации) и «…в соответствии с рисунком 1.2…» (при нумерации в пределах раздела).

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.3.

Все иллюстрации должны иметь наименование. Иллюстрации могут иметь пояснительные данные (подрисуночный текст). **Слово «Рисунок» и его наименование помещают после пояснительных данных** и располагают под рисунком без интервала следующим образом: Рисунок 1 – Структура управления в организации.

Все иллюстрации должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота документа или с поворотом по часовой стрелке не более чем на 90 градусов.

Пример оформления иллюстрации приведен на рисунке 2.

Рисунок 2 – Схема следования поездов

# *4.3 Таблицы*

Цифровой и текстовой материалы рекомендуется оформлять в виде таблиц. Таблицы представляют собой форму организации материала, позволяющую систематизировать и сократить текст, обеспечить обозримость и наглядность информации.

Материал в таблице группируется в зависимости от его содержания. Каждая таблица должна иметь содержательный заголовок. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером и названием через тире.

Слово «Таблица» и заголовок начинаются с прописной буквы. Таблицу следует помещать после первого упоминания о ней в тексте. При этом располагать таблицу следует так, чтобы ее можно было читать без поворота текста. Если такое расположение невозможно, таблицу помещают так, чтобы для ее чтения нужно было повернуть работу по часовой стрелке не более чем на 90 градусов.

Нумерация может быть, «сквозной» или по разделам, в последнем случае применяется сдвоенный номер таблицы, например, Таблица 2.3; 2.4 и т.д., где 2 – раздел, а 3, 4 и т.д. – номер таблицы в данном разделе. Например,

Таблица 2 – Структура управления

Таблица 2.4 – Основные показатели деятельности организации

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки и столбцы таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Таблица, как правило, должна иметь общее наименование, но если она включена непосредственно в текст.

# *4.4 Примечания*

Примечания приводят в работе, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц.

Примечания не должны содержать требований (нельзя писать *см. примечание*).

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзаца и не подчеркивать.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или таблицы, к которым они относятся. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

# *4.5. Сокращения*

В тексте допускаются только общепринятые сокращения слов согласно ГОСТ.

При сокращении должно оставаться не менее двух букв, например:

– иллюстрация – ил.;

– институт – ин-т;

Сокращение обозначается точкой. Точку не ставят, если сокращение образовано стяжанием или сокращенная форма оканчивается на ту же букву, что и полное слово, например: издательство – изд-во.

Допускается использовать некоторые устойчивые сокращения, форма которых отражает сложившуюся практику их применения, например: железная дорога – ж.д.

# *4.6. Оформление списка использованных источников*

Название соответствующего раздела в текстовом документе – **«СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ»**.

В список литературы включаются все литературные и другие источники, отчеты предприятий, информационные издания, статьи, на которые в работе сделаны ссылки. Список оформляется согласно ГОСТ. (см. приложение 5)

При занесении источников в список литературы следует придерживаться установленных правил их библиографического описания, разъясняемых на примерах:

***Книги одного, двух и более авторов:***

Паршина В.С. Развитие персонала корпораций. – Екатеринбург: УрГУПС, 2004. – 256 с.

Антропов В.А., Мишарин А.С. Территориальные транспортные комплексы. – Екатеринбург: УрГУПС, 2005. – 241 с.

***Статьи одного, двух и более авторов:***

Кузнецов Л.А. Системное представление финансово-хозяйственной деятельности предприятия // Проблемы управления. — 2003. — № 3. — С. 39 — 48.

Специальная теория систем / А.С. Малкин, С.А. Палкин, М.А. Чалкин, З.Я. Залкинд // Проблемы науки и техники. — 2005. — Т. 1, № 3. — С. 31 — 42.

 **Электронные ресурсы:**

Фамилия автора, И.О. Название статьи [Электронный ресурс]. – ссылка http://...

**Словари:**

Ожегов, С.И. Толковый словарь русского языка: 80000 слов и фразеологических выражений [Текст] /С.И. Ожегов, Н.Ю. Шведова. - М.: ИТИ Технологии, 2003. – 944 с.

# *4.7. Приложения*

В состав работы могут входить приложения, но они не являются обязательным структурным элементом. Решение о вынесении каких-либо справочно-информационных материалов в приложения исполнитель работы принимает, исходя из их объема, а также учитывая стилистические и иные особенности изложения основного текста. Приложения могут содержать вспомогательный материал следующего вида:

– копии подлинных документов;

–иллюстрации картин, скульптур;

–фотографии архитекрурных сооружений;

– таблицы.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием по центру страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

**Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с 1. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность.**

Если в работе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ 1».

Все приложения должны быть перечислены в содержании курсового проекта с указанием их номеров и заголовков.

Нумерация страниц приложения продолжает нумерацию основного материала, но не учитывается при определении общего объема курсового, дипломного проекта.

# НОРМОКОНТРОЛЬ

Порядок контроля норм и требований по оформлению курсовых проектов по следующим МДК 02.01 Организация работы и управление подразделением организации; МДК 03.01 Разработка технологических процессов, конструкторско-технической и технологической документации – установлен единый для студентов заочного обучения подготовки специалистов среднего звена 23.02.06 Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог (базовая подготовка).

Нормоконтроль является завершающим этапом оформления документации на курсовой проект. Нормоконтроль осуществляется:

- для курсового проекта – руководителями изучаемых дисциплин.

Ответственный за нормоконтроль несет ответственность за соблюдение в работах требований нормативно-технической документации (НТД), в том числе и настоящих методических рекомендаций.

Выявленные при нормоконтроле ошибки и отступления от требований НТД в проверенных работах должны быть исправлены.

# ЗАЩИТА КУРСОВОГО ПРОЕКТА

Защита курсовых проектов проводится перед сдачей дифференцированного зачета по предмету.

Основанием для допуска работы к защите является заполненная таблица календарного плана выполненной работы (см. приложение 3, 4).

Защита курсового проекта требует тщательной подготовки. Предварительная подготовка студента к защите включает в себя:

– составление текста выступления (защитное слово: актуальность выбранной темы, цель и задачи исследования, основные выводы по главам);

– подготовка презентации.

Во время доклада студент должен использовать имеющийся иллюстративный материал, презентацию, подготовленную заранее и скопированную на электронный носитель.

Главное требование к иллюстративному материалу – четкость и наглядность.

# Основные требования по оформлению слайдов с использованием программы Power Point

− Слайды презентации должны быть выполнены в Power Point, 2003 - 2010.

− Желательно использовать контрастные цвета.

− На титульном листе слайда указывается тема курсовой работы, Ф.И.О. автора, Ф.И.О. руководителя, дата защиты.

− **Презентация не должна содержать элементов анимации**. Возможна установка перехода слайдов.

− Презентация сохраняется в файле в режиме «Презентация» (с расширением \*.ppt). Файлу должно быть присвоено имя, соответствующее Вашей фамилии (Фамилия.ppt)

− Презентация должна быть 7 – 15 слайдов;

− В докладе следует озвучить заметки о номере слайда, который должен открыться в этот момент.

(См. приложение 6)

# *Оценка курсового проекта*

Оценка курсового проекта выставляется с учетом определенных критериев:

 *«Отлично»:*

– работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, анализ проведенной работы и т.д.;

– при защите работы студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно ориентируется в работе, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, иллюстрации т.п.) в виде раздаточного материала или презентации, легко отвечает на поставленные вопросы.

*«Хорошо»:*

– работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточный анализ выполненной работы, характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными;

– при защите работы студент показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, иллюстрации и т.п.) в виде раздаточного материала или презентации, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

*«Удовлетворительно»:*

– работа носит исследовательский характер, содержит теоретическую главу, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом, в ней просматривается непоследовательность изложения материала;

– при защите работы студент проявляет неуверенность, показывает слабые знания вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы. Защита строится на вопросах, **презентация отсутствует.**

*«Неудовлетворительно»*

– работа не носит исследовательского характера, имеет теоретическую главу, но недостаточен анализ и практическая часть (в виде презентации или наглядного пособия отсутствует), не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях;

– при защите студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, к защите не подготовлены наглядные пособия.

Оценке защиты курсового проекта сообщается студенту на открытом заседании после окончания защиты всех работ в тот же день.

# ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

«ЗИМИНСКИЙ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Курсовой проект по МДК 02.01рганизация работы и управление подразделением организации

Тема **«Организация работы цеха по ремонту тягового подвижного**

**состава в объеме ТР-1»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Исполнил: | И.И. Иванова студентка группы ТЭПС (зо/зоК)-18 |
|  | Проверил: | П.И. Петрова, преподаватель |

Дата сдачи на рецензирование «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Оценка работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись преподавателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зима, 2020 г.

# ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Содержание

[Введение …4](#_Toc388976962)

[Глава 1. История основания Зиминского поселения …………………………..7](#_Toc388976963)

[Глава 2. Станция Зима в 1895 -1917 года.](#_Toc388976964)

[2.1. Строительство Транссиба и станционного поселка Зима.](#_Toc388976965)

[2.2. Организация работы депо и железнодорожных служб 1905 – 1917 гг.](#_Toc388976966)

[ГЛАВА 3. Станция Зима в 1920-1990-е годы](#_Toc388976967)

[3.1.Зиминское депо и станционный поселок в 20-40-е гг. **.**](#_Toc388976968)

[3.2. Железнодорожная станция Зима в годы Великой Отечественной войны.](#_Toc388976969)

[3.3. Развитие станции Зима во второй половине XX в.](#_Toc388976970)

[ГЛАВА 4. Современное состояние и перспективы развития железнодорожной станции Зима](#_Toc388976971)

[ЗАКЛЮЧЕНИЕ **.**](#_Toc388976972)

[Список использованных источников и литературы **.**](#_Toc388976973)

Содержание выполняется автособиранием (ссылки – оглавление).

### ПРИЛОЖЕНИЕ 3

*СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ*

Источники

1. Историко-краеведческий музей г. Зимы. Ф.15. Оп.1.Д.8. Л.3
2. Станция Зима. М.: Профиздат, 1933

Литература

1. Наумов И.В. История Сибири: курс лекций, 2-е изд., испр. и доп./ Наумов И.В. – Иркутск: Изд-во ИрГТУ. – 2003. – 256 с.

Радищев А.Н. Записки путешествия в Сибирь. Избранные сочинения/ Радищев А.Н. – Госполитиздат М. 1949 . – 149 с.

Статьи из периодической печати

1. Анциферов И. Зиминский станец / – Анциферов И. //Приокская правда - 1973. - 22 ноября.
2. Безносов Н. Откуда она есть? / – Безносов Н. //Приокская правда - 1978. - 30 мая.

Справочные издания

1. Иркутская область, экономико-статистический справочник, ОГИЗ, Иркутск:- Вост-Сиб. кн.изд-во. 1941.
2. Народное хозяйство Иркутской области: Статист-сборник.- Иркутск: Вост-Сиб кн.изд-во, 1976.

# ПРИЛОЖЕНИЕ 4

*Общие требования к презентации:*

1. Слайды презентации должны быть выполнены в Power Point, 2003 – 2010;
2. на титульном листе слайда указывается тема курсовой работы, Ф.И.О. автора, Ф.И.О. руководителя, дата защиты;
3. **презентация не должна содержать элементов анимации**. Возможна установка перехода слайдов;
4. презентация сохраняется в файле в режиме «Презентация» (с расширением \*.ppt). Файлу должно быть присвоено имя, соответствующее Вашей фамилии (Фамилия.ppt);
5. презентация должна быть 7 – 15 слайдов;
6. в докладе следует озвучить заметки о номере слайда, который должен открыться в этот момент;
7. следующим слайдом должно быть краткое содержание работы;
8. последними слайдами урока-презентации должны быть глоссарий и список литературы.

*Требования к оформлению презентаций*

В оформлении презентаций выделяют два блока: оформление слайдов и представление информации на них. Для создания качественной презентации необходимо соблюдать ряд требований, предъявляемых к оформлению данных блоков.

Оформление слайдов**:**

|  |  |
| --- | --- |
| Стиль | 1. Соблюдайте единый стиль оформления
2. Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации.
 |
| Фон | Для фона предпочтительны холодные тона |

Представление информации:

|  |  |
| --- | --- |
| Содержание информации | 1. Используйте короткие слова и предложения.
2. Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных.
3. Заголовки должны привлекать внимание аудитории.
 |
| Расположение информации на странице | 1. Предпочтительно горизонтальное расположение информации.
2. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.
3. Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.
 |
| Шрифты | 1. Для заголовков – не менее 24.
2. Для информации не менее 18.
3. Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния.
4. Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации.
5. Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание.
6. Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных).
 |
| Способы выделения информации | Следует использовать:1. рамки; границы, заливку;
2. штриховку, стрелки;
3. рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.
 |
| Объем информации | 1. Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут единовременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений.
2. Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.
 |
| Виды слайдов | Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов:1. с текстом;
2. с таблицами;
3. с диаграммами.
 |