

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 14.07.2025 20:32:24 Уникальный программный ключ: 04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8322323	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ	Методические рекомендации по выполнению и защите курсовой работы по программам среднего профессионального образования по специальности 35.02.01 Лесное и лесопарковое хозяйство	
Версия документа - 1	стр. 1	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____



**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор Колледжа ЧелГУ**

**М.В. Найн**

**2025 г.**

**Методические рекомендации по выполнению и защите курсовой работы  
по программам среднего профессионального образования**

Специальность 35.02.01 Лесное и лесопарковое хозяйство

**Присваиваемая квалификация**

Специалист лесного и лесопаркового хозяйства

**Форма обучения**

Очная (год набора 2022)

Челябинск, 2025

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ		
	Методические рекомендации по выполнению и защите курсовой работы по программам среднего профессионального образования по специальности 35.02.01 Лесное и лесопарковое хозяйство		
Версия документа - 1	стр. 2	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Методические рекомендации по выполнению и защите курсовой работы по программам среднего профессионального образования, рассмотрены на заседании Педагогического совета Колледжа ЧелГУ и рекомендованы к утверждению (протокол заседания № 5 от 24 апреля 2025 г.)

Методические рекомендации предназначены обучающимся для подготовки, написания, оформления и защиты курсовой работы в соответствии с требованиями ФГОС СПО и с рекомендациями по организации выполнения курсовой работы по дисциплине в образовательных учреждениях среднего профессионального образования на основании Письма Минобрнауки России от 05.04.99 №16-52-55/16-13.



Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Колледж ЧелГУ

Методические рекомендации по выполнению и защите курсовой работы  
по программам среднего профессионального образования  
по специальности 35.02.01 Лесное и лесопарковое хозяйство

Версия документа - 1

стр. 3

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

## СОДЕРЖАНИЕ

### ВВЕДЕНИЕ

1	ОБЩИЕ МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ	5
1.1	Цель и этапы выполнения курсовой работы	5
1.2	Требования к выбору тематики курсовых работ	6
1.3	Требования к структуре и содержанию курсовой работы	7
1.4	Организация выполнения курсовой работы	11
2	ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	13
2.1	Общие правила оформления основного текста курсовой работы	13
2.2	Оформление других частей курсовой работы	21
3	ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ И ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ	25
3.1	Содержание и последовательность подготовки к защите курсовой работы	25
3.2	Порядок защиты курсовой работы	25
4.	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	26



Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Колледж ЧелГУ

Методические рекомендации по выполнению и защите курсовой работы  
по программам среднего профессионального образования  
по специальности 35.02.01 Лесное и лесопарковое хозяйство

Версия документа - 1

стр. 4

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

## ВВЕДЕНИЕ

В соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) к результатам освоения образовательной программы по специальности СПО курсовая работа по учебной дисциплине (УД) и (или) междисциплинарному курсу (МДК), профессиональному модулю (ПМ) является одним из основных видов учебных занятий и формой контроля учебной работы обучающегося.

В ходе выполнения обучающимся курсовой работы на заключительном этапе изучения учебной дисциплины (междисциплинарного курса/ профессионального модуля) осуществляется обучение применению полученных знаний и умений при решении комплексных задач, связанных со сферой профессиональной деятельности будущих специалистов.

Цель данной методической разработки – оказать помощь обучающимся в написании, оформлении и защите курсовой работы в едином стандартном стиле. Курсовая работа свидетельствует об умении автора работать с литературой, источниками, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания и практические навыки, полученные при освоении образовательной программы СПО. Курсовая работа должна содержать элементы научного исследования, носить целостный и завершённый характер.



## 1 ОБЩИЕ МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

### 1.1 Цель и этапы выполнения курсовой работы

Курсовая работа является самостоятельной работой обучающегося, в основу которой положены знания, умения и навыки, приобретенные им в период обучения.

Целью курсовой работы является:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний и практических умений в рамках изучения МДК или ПМ;
- развитие навыков самостоятельной работы с различными информационными источниками, в том числе с учебной литературой, нормативными и аналитическими материалами, интернет-ресурсами;
- развитие профессионально значимых исследовательских умений, современного стиля научного мышления в процессе разработки реальных профессиональных проблем;
- формирование общих и профессиональных компетенций;
- подготовка к государственной итоговой аттестации.

Процесс выполнения курсовой работы включает следующие этапы:

- выбор и закрепление темы курсовой работы;
- составление плана написания курсовой работы и согласование его с руководителем;
- подбор и изучение литературных источников, нормативно-технической документации, аналитических материалов, справочной литературы по избранной теме;
- сбор и анализ практического материала согласно плану выполнения курсовой работы;



- подготовка разделов курсовой работы;
- оформление курсовой работы в соответствии с настоящими Методическими рекомендациями;
- представление готовой курсовой работы руководителю;
- защита курсовой работы.

## **1.2 Требования к выбору тематики курсовых работ .**

Курсовая работа выполняется на основе изучения теоретических и практических материалов, относящихся к избранной теме работы.

Тематика курсового проектирования должна отвечать задачам УД и (или) ПМ и наряду с этим увязываться с практическими требованиями профессиональной деятельности по направлениям подготовки специалистов, региональными особенностями лесопользования.

Темы курсовых работ должны соответствовать рекомендуемой примерной тематике курсовых работ в рабочих программах УД и ПМ.

Тематика курсовых работ может быть связана с разделами программы производственной практики (по профилю специальности).

Тематика курсовых работ разрабатывается преподавателями Колледжа ЧелГУ, рассматривается соответствующими ЦМК, утверждается директором колледжа.

Обучающийся самостоятельно выбирает тему, как правило, из предлагаемого перечня (темы ежегодно актуализируются), но также имеет возможность предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки. В отдельных случаях допускается выполнение курсовой работы по одной теме группой обучающихся.



Выбор тематики курсовой работы может быть индивидуализирован и согласован с профессиональными интересами и способностями обучающегося без снижения общих требований.

### **1.3 Требования к структуре и содержанию курсовой работы**

По содержанию курсовая работа носит реферативный, практический или опытно-экспериментальный характер. По объему курсовая работа должна быть не менее 20 - 25 страниц печатного текста.

По структуре курсовая работа реферативного характера состоит из:

- введения, в котором раскрываются актуальность и формулируется цель работы;
- теоретической части, в которой даны история вопроса, степень разработанности проблемы в теории и практике посредством критического анализа литературы;
- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы;
- списка используемой литературы;
- приложений.

По структуре курсовая работа практического характера состоит из:

- введения, в котором раскрываются актуальность и формулируются цели и задачи работы;
- основной части, которая, как правило, состоит из двух разделов: в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы; вторым разделом является практическая часть, которая представлена расчетами, графиками, таблицами, схемами и т.п.);



- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы;
- списка используемой литературы;
- приложения.

Выделяют следующие структурные элементы курсовой работы:

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Введение
4. Основная часть
5. Заключение
6. Список использованных источников.
7. Приложения (при наличии).

Для получения допуска к защите курсовой работы, к работе прилагается отзыв руководителя.

Раздел курсовой работы, называемый «СОДЕРЖАНИЕ», должен включать введение, теоретическую часть (первая часть работы с обзором литературных источников), практическую часть (вторая часть работы), заключение (с выводами и предложениями), список использованных источников, приложения (при необходимости).

Слово «СОДЕРЖАНИЕ» располагают в виде заголовка по центру заглавными буквами.

Во введении обосновывается выбор темы, определяемый ее актуальностью для современной практики, указывается степень разработанности проблемы. В данном разделе рекомендуется указать направления исследования поставленной проблемы и фамилии ученых, внесших существенный вклад в ее исследование.



Формулируются цель выполнения работы и задачи, решение которых необходимо для достижения поставленной цели. При формулировании цели необходимо учитывать, что она напрямую связана с названием работы. Например, если название работы «Защитное лесоразведение», то цель может быть сформулирована так: «Целью курсовой работы является определение тактики и стратегии защитного лесоразведения». В свою очередь, задачитечно связаны с содержанием работы. Задач, как правило, в работе может быть сформулировано столько же, сколько параграфов, или меньше.

Дается описание объекта и предмета исследования. Объектом исследования могут являться лесные культуры, а предметом их эколого-биологические особенности и агротехника выращивания.

Определяется методическая база исследования. Методы исследования могут быть применены как общенаучные так и специальные. Так, например, если в качестве темы исследования выступает выбор направления стратегии и тактики защитного лесоразведения, то должны быть использованы методологические подходы лесокультурного дела.

Кроме того подчеркивается практическая значимость проведенных исследований, означающая возможность их применения в решении проблем профессиональной сферы.

Объем введения составляет 2 страницы.

Основная часть курсовой работы состоит из нескольких разделов (как правило, из двух). Разделы состоят из подразделов. Их количество (обычно 2-4), наименование и содержание определяются особенностями решаемых в разделе задач. Все разделы работы должны быть связаны между собой.

В первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы. В этой части работы раскрывается содержание



основных концепций отечественных и зарубежных авторов по исследуемой теме, дается оценка современного состояния изучаемой темы истории ее изучения, определяются основные понятия, анализируется литература или позиции ученых по проблеме исследования; обосновывается собственная позиция автора работы. В первом разделе возможно подкрепление материала примерами из отечественной практики функционирования изучаемого объекта, а также примерами зарубежного опыта.

Завершающим этапом обзора источников должен стать анализ современного состояния изученности вопроса, выявление актуальных задач и заканчиваться обоснованием необходимости проведения практической части работы.

Объем первого раздела составляет примерно 8-10 страниц.

Второй раздел работы носит аналитический или исследовательский характер и включает описание методов исследования; анализ результатов исследования, представленных, в случае необходимости, таблицами, графиками, диаграммами и т.п.

Объем раздела может составлять примерно 10-15 страниц.

Выводы должны быть краткими и четкими, отражать суть содержания работы и соответствовать поставленным задачам, могут содержать практические рекомендации.

## 1.4 Организация выполнения курсовой работы



Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Колледж ЧелГУ

Методические рекомендации по выполнению и защите курсовой работы  
по программам среднего профессионального образования  
по специальности 35.02.01 Лесное и лесопарковое хозяйство

Версия документа - 1

стр. 5

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

Общее руководство и контроль выполнения курсовой работы осуществляет преподаватель, обучающий по соответствующей дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю.

В ходе консультаций преподавателем разъясняются назначение и задачи, структура и объем, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей курсовой работы, даются ответы на вопросы обучающихся.

Руководитель курсовой работы :

- оказывает практическую помощь обучающемуся в выборе темы курсовой работы и разработке плана ее выполнения;
- помогает в выборе методов проведения исследования;
- дает квалифицированную консультацию по подбору литературных источников и фактических материалов, необходимых для выполнения работы;
- осуществляет систематический текущий контроль выполнения курсовой работы;
- дает в своем отзыве оценку процесса работы обучающегося над курсовой работой, степень его самостоятельности, инициативности, ответственности и профессиональной подготовленности, указывает на возможные недостатки работы, которые не удалось преодолеть.

Обучающиеся периодически информируют руководителя о ходе выполнения курсовой работы , консультируются по вызывающим затруднения или сомнения вопросам.

В ходе выполнения работы руководитель указывает обучающемуся на возможные недостатки, дает рекомендации по их устранению, оценивает готовность к защите выполненной курсовой работы .



## **2 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

### **2.1 Общие правила оформления основного текста курсовой работы**

Курсовая работа оформляется в соответствии с требованиями ГОСТа 2.105-95. Текст работы должен быть напечатан на одной стороне стандартного листа формата А4 210х297 мм через 1,5 межстрочных интервала, размер шрифта 14 пт (Times New Roman). Отдельные таблицы, иллюстрации могут быть выполнены на формате А3 – 420х297 мм. При брошюровке эти листы складываются.

Текст печатается на одной стороне листа с полями: сверху - 20 мм, снизу - 20 мм, слева - 30 мм, справа - 10 мм. Абзацы в тексте следует начинать с отступа, равного 1,25 мм.

Каждый раздел (подраздел) в тексте должен иметь заголовок в точном соответствии с наименованием в «СОДЕРЖАНИИ». Опечатки и графические неточности допускается исправлять закрашиванием корректором (типа «Штрих») и нанесением на том же месте исправленного текста или изображения печатным способом или от руки черными чернилами.

В курсовой работе не должно быть грамматических, пунктуационных, стилистических ошибок. Текст должен быть оформлен с соблюдением всех правил техники цитирования, библиографических справок и т.д. Иноязычные фамилии, названия марок техники, печатных изданий и т. п. следует писать на языке оригинала.

Слова в тексте пишутся полностью. Допускаются только общепринятые сокращения (например: и так далее – и т. д.; то есть – т. е.;



Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Колледж ЧелГУ

Методические рекомендации по выполнению и защите курсовой работы  
по программам среднего профессионального образования  
по специальности 35.02.01 Лесное и лесопарковое хозяйство

Версия документа - 1

стр. 5

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

смотри – см.) и сокращения, расшифровываемые в перечне сокращений, символов и специальных терминов.

Заголовки. На втором листе помещают «СОДЕРЖАНИЕ», включающее номера и наименования разделов и подразделов с указанием номеров листов (страниц).

Названия разделов – «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» – записывают в виде заголовка (выравнивание по центру) заглавными буквами. Данные заголовки не нумеруют.

Заголовки разделов выполняются заглавными буквами. Каждый раздел рекомендуется начинать с нового листа. Заголовки подразделов (параграфов) выполняются с абзацного отступа строчными буквами (кроме первой заглавной).

Точку в конце заголовка не ставят. Подчеркивать, выделять, переносить слова в заголовке не допускается. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Расстояние между заголовками раздела и подраздела должно составлять два пробела при 1,5 интервале. Расстояние между заголовком подраздела и текста составляет один пробел при 1,5 интервале.

Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов (подразделов).

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и



подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится.

## 1 ОСНОВНЫЕ ПРИЕМЫ ОЗЕЛЕНЕНИЯ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ

1.1

1.2 Нумерация пунктов первого раздела документа

1.3



## 2 АНАЛИЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА ОЗЕЛЕНЕНИЯ

2.1

2.2 Нумерация пунктов второго раздела документа



Перечисления в тексте курсовой работы. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис (-), тире (–) или при необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений, строчную букву, после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, как показано в примере.

Например,

- \_\_\_\_\_,

- \_\_\_\_\_;

или

— \_\_\_\_\_,

— \_\_\_\_\_;

или

а) \_\_\_\_\_

б) \_\_\_\_\_

в) \_\_\_\_\_



или

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

Каждый пункт, подпункт и перечисление записывают с абзацного отступа.

Нумерация страниц курсовой работы. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту курсовой работы. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки (10 пт). Номера присваиваются всем страницам, начиная с титульного листа до последней страницы, без пропусков и повторений. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер на титульном листе не ставят, нумерация страниц проставляется со второй страницы.

Формулы. Уравнения и формулы выделяют из текста в отдельную строку (между текстом и формулами междустрочный интервал 1,5 без пробелов). Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

Пример:

Определим площадь выращивания породы (1):

$$P_i = N \times a \times S / n \times S_1$$

где  $N$  - плановое задание, тыс. шт.;

$a$  - возраст выращивания посадочного материала;



$S$  - количество полей в севообороте;

$n$  - плановый выход посадочного материала, тыс. шт.;

$S_1$  - количество полей, занятых сеянцами.

В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами, и отраженные в формате формул.

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяют запятой. Формулы, за исключением формул, помещаемых в приложении, нумеруются сквозной нумерацией арабскими цифрами или в пределах раздела, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках – (1). Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках, например, в формуле (1).

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например, формула (В.1).

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например, (3.1). Порядок изложения в документах математических уравнений такой же, как и формул.

В тексте документа, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается:

- применять математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);

- применять без числовых значений математические знаки, например  $>$  (больше),  $<$  (меньше),  $=$  (равно),  $\geq$  (больше или равно),  $\leq$  (меньше или равно),  $\neq$  (не равно), а также знаки № (номер), % (процент);



- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр.

Единица физической величины одного и того же параметра в пределах одного документа должна быть постоянной. Если в тексте приводится ряд числовых значений, выраженных в одной и той же единице физической величины, то ее указывают только после последнего числового значения, например, 1,5; 1,75; 2,0 %.

Если в тексте документа приводят диапазон числовых значений физической величины, выраженных в одной и той же единице физической величины, то обозначение единицы физической величины указывается после последнего числового значения диапазона.

Примеры: от 1 до 5 %; от 10 до 100 кг, от плюс 10 до минус 40 °С.

Недопустимо отделять единицу физической величины от числового значения (переносить их на разные строки или страницы), кроме единиц физических величин, помещаемых в таблицах.

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

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



Иллюстрации. Количество рисунков (иллюстраций) должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста курсовой работы .

Иллюстрации (таблицы, чертежи, графики, схемы, диаграммы) располагаются непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Они размещаются по центру страницы.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1 – Название». Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например – Рисунок 1.1.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст). Слово «Рисунок», его номер и наименование помещают после пояснительных данных под рисунком по центру страницы. Расстояние между рисунком и текстом должно быть 8 мм (один пробел при 1,5 интервале).

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название следует помещать над таблицей. Не следует приводить данных, не имеющих прямого отношения к излагаемому вопросу.

Если в работе одна таблица, она должна быть обозначена «Таблица 1».



Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Колледж ЧелГУ

Методические рекомендации по выполнению и защите курсовой работы  
по программам среднего профессионального образования  
по специальности 35.02.01 Лесное и лесопарковое хозяйство

Версия документа - 1

стр. 5

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой, например, «Таблица 1.3».

На все таблицы документа должны быть приведены ссылки в тексте документа, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера. Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости, в приложении к документу. Слово «Таблица» указывается один раз справа над первой частью таблицы с абзацного отступа, в случае переноса таблицы на другую страницу пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера (обозначения) таблицы справа.

Если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу можно не проводить.

На все таблицы курсовой работы должны быть даны ссылки в тексте по типу «... таблица 1».

Расстояние между текстом и названием таблицы должно быть 8 мм (один пробел при 1,5 интервале). Расстояние между окончанием таблицы и текстом также должно быть 8 мм (один пробел при 1,5 интервале).

Ссылки. Допускается использование ссылок по тексту работы. В этом случае в квадратных скобках указывается номер издания в соответствии со списком использованных источников, а при полном цитировании и номер страницы. Например,

- Анализ результатов исследований, представленный в ряде работ [10,15, 22], позволяет сделать следующий вывод.

- «Лесные культуры – это ...» [2, с. 24].



Библиографические сведения, приведенные в тексте о документе, опубликованном на иностранном языке, обязательно приводят на языке оригинала.

## 2.2 Оформление других частей курсовой работы

Титульный лист курсовой работы оформляется в строгом соответствии с утвержденным образцом.

Фамилии, имена, отчества автора курсовой работы и руководителя пишутся полностью.

Сокращение сложных словосочетаний. При первом употреблении в тексте словосочетание приводится полностью, а рядом в круглых скобках пишется сокращение. В дальнейшем это словосочетание дается только в сокращенном виде. Например, Челябинское областное бюджетное учреждение «Шершневское лесничество» (ЧОБУ «Шершневское лесничество»).

Список использованных источников. В списке использованных источников должно быть не менее 10-15 наименований документов, монографий, учебников, научных статей. Предусматривается следующая последовательность расположения использованных источников в списке:

- Федеральные законы РФ, указы президента, постановления Правительства РФ;
- монографии, учебники, учебные пособия, статьи в научных сборниках, специализированных журналах и газетах.

Законодательные, нормативно-методические и отчетные материалы записываются либо в хронологическом, либо в алфавитном порядке. Монографии и другие литературные источники приводятся в алфавитном



Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Колледж ЧелГУ

Методические рекомендации по выполнению и защите курсовой работы  
по программам среднего профессионального образования  
по специальности 35.02.01 Лесное и лесопарковое хозяйство

Версия документа - 1

стр. 5

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

порядке по первой букве фамилии автора. В списке необходимо указывать фамилию и инициалы автора, источника, его название, место издания, название издательства, год опубликования и общее количество страниц. Когда у источника несколько авторов, то обязательно указывают первые три, а остальные указываются как «и др.». При указании в качестве источника периодического издания его название располагают после названия публикации, отделяя двумя косыми чертами (//), затем указывают через точку год, номер издания и номер страницы. Например:

1 Титов Е.В. Плантационное ореховодство кедра сибирского на генетико-селекционной основе // Лесное хозяйство. - №3, 2015. – с. 23-27.

Интернет источники также включаются в список литературы в самом конце с полным указанием адреса сайта на английском языке. Оформление списка литературы должно производиться в строгом соответствии с библиографическими данными самого литературного источника. Например:

1. BOOK.ru [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство КноРус. – URL: <http://www.book.ru/extsearch?Name> (дата обращения: 20.08.2018). Полный доступ открыт только к книгам для среднего профессионального образования (СПО).

При подборе и использовании литературы необходимо соблюдать следующие требования:

- необходимо использование периодической и научной литературы после 2012 г. издания. Данное требование касается периодических изданий; учебников; информации интернет-сайтов; монографий. Сюда не относятся классические труды признанных отечественных и зарубежных ученых по данной проблематике, изданных в виде монографий и не переиздававшихся после 2000 г.



Описание каждого источника дается с абзаца. Заглавие в описании должно точно повторять заглавие книги. Сокращение написание слов в заглавии не допускается. После заглавия книги обязательны выходные данные: место издания, издательство, год издания. Допускается сокращение только следующих городов: Москва (М), Санкт-Петербург (СПб).

Например:

1. Кузнецов, О. Ф. Основы геодезии и топография местности [Электронный ресурс] : учебное пособие / О. Ф. Кузнецов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2017. – 287 с. – Режимдоступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=464439> (дата обращения: 20.08.2018).

Приложения. Иллюстративный материал вспомогательного характера включают в курсовую работу в виде приложений. В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте работы. Слово «Приложение» в курсовой работе с обязательным указанием номера приложения, например: «... приведены в Приложении 1».

Приложения размещают после списка использованных источников. Каждое приложение начинается с новой страницы с указанием наверху справа страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и порядкового номера приложения (без знака №), записанного арабскими цифрами. Например, ПРИЛОЖЕНИЕ 1, ПРИЛОЖЕНИЕ 2 и т.д. Приложения могут обозначаться заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность.



Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Колледж ЧелГУ

Методические рекомендации по выполнению и защите курсовой работы  
по программам среднего профессионального образования  
по специальности 35.02.01 Лесное и лесопарковое хозяйство

Версия документа - 1

стр. 5

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

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

Приложения выполняются на листах формата А4 либо А3.

Иллюстрации и таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например – Рисунок А.3, если он приведен в приложении А или Таблица В.1, если она приведена в приложении В.

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

Полностью оформленная курсовая работа после проверки руководителем скрепляется в папке-скоросшивателе, обеспечивающей сохранность курсовой работы. Отзыв на курсовую работу вкладывается в папку в начале работы.

Завершенная и оформленная курсовая работа представляется на проверку в установленные сроки руководителю. Научный руководитель оценивает ее содержание, проверяет соблюдение требований к оформлению.



## **3 ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ И ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

### **3.1 Содержание и последовательность подготовки к защите курсовой работы**

При удовлетворительном выполнении курсовой работы она допускается к защите.

Подготовка обучающегося к защите курсовой работы включает:

- получение отзыва руководителя;
- составление текста или развернутого плана выступления;
- подготовка ответов на замечания, содержащиеся в отзыве руководителя.

Отзыв руководителя на курсовую работу должен содержать:

- актуальность темы исследования, практическая значимость;
- развернутую характеристику каждого раздела курсовой работы, в которой отражены, как положительные стороны, так и недостатки;
- оценку самостоятельной исследовательской деятельности студента.

Наличие замечаний и рекомендаций является обязательным в отзыве. В заключении излагается точка зрения об общем уровне курсовой работы и оценка по пятибалльной системе.

Обучающийся знакомится с отзывом не позднее, чем за неделю до защиты.

Полностью законченная курсовая работа сдается преподавателю не позднее 10 дней до защиты.

### **3.2 Порядок защиты курсовой работы**

Защита курсовой работы является обязательной процедурой и проводится за счет объема времени, предусмотренного на изучение дисциплины, МДК, ПМ.



Защита курсовой работы имеет целью выявить уровень освоения общих и профессиональных компетенций обучающихся по избранной теме. На защите обучающийся должен хорошо ориентироваться в представленной работе (проекте), уметь объяснить источники цифровых данных, отвечать на вопросы как теоретического, так и практического характера, относящиеся к теме работы .

Процедура защиты состоит из следующих этапов:

1 этап – выступление (до 5 минут). Выступление должно в сжатой форме отражать содержание работы и иметь следующие обязательные разделы: актуальность, степень разработанности, цели и задачи, объект и предмет исследования, методы исследования, научная и практическая значимость, результаты исследования.

Доклад рекомендуется начинать словами: «Уважаемые присутствующие! Вашему вниманию предлагается курсовая работа на тему «...», а заканчивать словами: «Доклад окончен. Благодарю за внимание».

Рекомендуется выступление сопровождать презентацией с использованием раздаточного материала (при необходимости).

2 этап – ответы на вопросы.

После выступления задают вопросы по содержанию курсовой работы.

Последовательность ответов на вопросы определяется студентом по своему усмотрению.

3 этап – зачитывание отзыва руководителя и рецензии.

4 этап – оглашение результатов защиты курсовой работы.

Курсовая работа оценивается по пятибалльной системе. Положительная оценка по той дисциплине, по которой предусматривается



курсовая работа, выставляется только при условии успешной сдачи курсовой работы на оценку не ниже «удовлетворительно».

Обучающийся, не защитивший курсовую работу в срок, считается имеющим академическую задолженность и не допускается к промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю. Обучающемуся, получившему неудовлетворительную оценку по курсовой работе, предоставляется право выбора новой темы курсовой работы или, по решению преподавателя, доработки прежней темы и определяется новый срок для ее выполнения.

#### 4. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа оценивается по пятибалльной системе. Положительная оценка по МДК выставляется только при условии успешной сдачи курсовой работы на оценку не ниже «удовлетворительно».

**«Отлично»** выставляется за курсовую работу, в которой:

1. Используется основная литература по проблеме.
2. Дано теоретическое обоснование актуальной темы и анализ передового опыта работы.
3. Показано применение научных методик и передового опыта в своей работе с испытуемыми, обобщен собственный опыт, иллюстрируемый различными наглядными материалами, сделаны выводы и даны практические рекомендации.
4. Работа безукоризненна в отношении оформления (орфография, стиль, цитаты, ссылки и т.д.).
5. Все этапы выполнены в срок.

**«Хорошо»** выставляется в случае, если:



1. Использована основная литература по теме (методическая и научная).
2. Дано теоретическое обоснование и анализ передового опыта работы.
3. Все этапы выполнены в срок.
4. Работа правильно оформлена.
5. Недостаточно описан личный опыт работы, применение научных исследований и передового опыта работы.

**«Удовлетворительно»** выставляется:

1. Библиография ограничена.
2. Нет должного анализа литературы по проблеме.
3. Хорошо обобщен, собственный опыт работы.
4. Оформление работы правильное.
5. Большая часть выполнена в срок.

**«Неудовлетворительно»**

1. Недостаточное число литературных источников.
2. Во введении не содержится обоснование темы, нет актуализации темы, не обозначены цели и задачи.
3. Отсутствие обобщения собственного опыта.
4. Не соблюдены требования по оформлению работы.
5. Нарушен график выполнения курсовой работы.

Обучающийся, не защитивший курсовую работу в срок, считается имеющим академическую задолженность и не допускается к промежуточной аттестации по профессиональному модулю.