

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОГА ПОУ «Новгородский торгово-технологический техникум»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ЗАЩИТЕ
КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

*по программам подготовки специалистов среднего звена
естественнонаучного и социально – экономического профилей*

Великий Новгород, 2021

Методические указания по выполнению и защите курсовой работы предназначены для обучающихся по специальностям естественнонаучного и социально – экономического профилей очной и заочной формы обучения в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и учебным планом, утвержденным ОГА ПОУ «НТТТ»

Организация-разработчик: областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Новгородский торгово-технологический техникум

Разработчики:

Кравченко С.В. *методист УМО*

СОДЕРЖАНИЕ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
1. СТРУКТУРА И ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	5
2. ТРЕБОВАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	8
2.1 Общие требования к оформлению	8
2.2 Требования к оформлению иллюстративных материалов	9
2.3 Требования к оформлению приложений	12
2.4 Требования к оформлению списка использованных источников	13
3. ПОРЯДОК АТТЕСТАЦИИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	14
ПРИЛОЖЕНИЕ А	15
ПРИЛОЖЕНИЕ Б	16

Согласно ФГОС по программе подготовки специалистов среднего звена курсовая работа рассматривается как вид учебной деятельности и реализуется в пределах времени, отведенного на изучение дисциплины, междисциплинарного курса (далее МДК) или профессионального модуля (далее ПМ) в рамках рабочей программы.

Выполняется курсовая работа на завершающем этапе освоения дисциплины, МДК или ПМ под руководством преподавателя. В ходе выполнения курсовой работы обучающиеся приобретают практический опыт в области применения полученных знаний и умений при решении комплексных задач, связанных со сферой профессиональной деятельности.

Выполнение курсовой работы проводится с целью:

- формирования общих и профессиональных компетенций у обучающихся;
- систематизации и закрепления теоретических знаний и практических умений;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирования умений использовать информационные источники, анализировать фактический материал и применять теоретические знания при решении поставленной задачи;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности;
- освоения профессиональных и общих компетенций;
- подготовки к государственной итоговой аттестации.

Курсовая работа выполняется в сроки, определенные учебным планом и рабочей программой соответствующих дисциплин, МДК или профессионального модуля.

Выполнение курсовой работы обучающимся способствует более глубокому усвоению теоретического материала, развитию научного мышления, выработке умений работать с учебным материалом, научной и справочной литературой, нормативной документацией, четко и грамотно излагать свои мысли, выполнять эксперимент на фактическом материале, систематизировать данные и делать правильные выводы.

Тематика курсовых работ разрабатывается преподавателями техникума, включается в структуру рабочей программы по дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю и утверждается заместителем директора по учебной работе.

Список обучающихся и закрепленных за ними тем составляется преподавателем и утверждается распоряжением заведующего отделением.

Темы должны учитывать появление новых научных, технических достижений, внедрения новых технологий, а также пожелания предприятий и организаций - работодателей.

Тема курсовой работы может быть предложена и обучающимся при условии обоснования им ее целесообразности.

Курсовая работа может стать частью (разделом, главой) выпускной квалификационной работы.

1. СТРУКТУРА И ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа - совокупность аналитических, расчетных, синтетических, исследовательских, оценочных заданий, объединенных общностью рассматриваемого объекта, не предполагающих выполнения конструкторских работ и разработку технической документации.

По содержанию курсовая работа может носить реферативный, практический или опытно-экспериментальный характер. По объему курсовая работа должна быть 20-30 страниц печатного текста.

Структура курсовой работы реферативного характера;

- введение, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируется цель работы;
- теоретическая часть, в которой даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике посредством сравнительного анализа литературы;
- заключение, в котором содержатся выводы и предложения относительно возможностей использования материалов работы;
- список использованных источников;
- приложения.

Структура курсовой работы практического характера:

- введение, в котором формулируется актуальность и значение темы, цель, задачи работы;
- основная часть, которая может состоять из двух разделов: в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы; второй раздел - практическая часть, которая может быть представлена расчетами, графиками, таблицами, схемами и т.п.;
- заключение, в котором содержатся выводы и предложения относительно возможностей практического применения материалов работы;
- список использованных источников;
- приложения.

Структура курсовой работы опытно-экспериментального характера:

- введение, в котором раскрывается актуальность и значение темы, цель, задачи эксперимента;
- основная часть, которая может состоять из двух разделов: в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы, даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике; второй раздел - практическая часть, в котором представлен план эксперимента, характеристика методов экспериментальной работы, обоснование выбора метода, основные

этапы эксперимента, обработка и анализ результатов опытно-экспериментальной работы;

- заключение, в котором содержатся выводы и предложения относительно возможностей практического применения полученных результатов;
- список использованных источников;
- приложения.

Курсовая работа любого характера должна отличаться аналитическим подходом и полнотой освещения рассматриваемых вопросов; материал должен излагаться в логической последовательности, убедительно, кратко, с использованием точных формулировок.

Курсовая работа должна завершаться обобщающимися выводами и практическими рекомендациями.

Курсовая работа должна быть сброшюрована, иметь обложку или титульный лист, оформленный в соответствии с Приложением А.

Выполнение курсовой работы включает несколько последовательных этапов.

Выбор темы курсовой работы: темы курсовых работ обучающиеся выбирают из перечня разработанного преподавателем соответствующей дисциплины или междисциплинарного курса, профессионального модуля. Допускается выполнение курсовой работы по теме, которую обучающийся самостоятельно сформулировал и обосновал, в результате изучения и анализа литературы.

При выборе темы особое внимание уделяется проблеме, направлению, которые обучающийся должен изучить и раскрыть. Руководитель работы поясняет, что курсовая работа – это не простое изложение материалов, существующих по данному вопросу в литературе, а умение сопоставлять различные точки зрения по выбранной теме, в результате сравнения и анализа осуществлять выбор наиболее важного материала, необходимого для решения конкретной проблемы, формулировать выводы. Обучающийся должен знать, что курсовая работа может стать составной частью выпускной квалификационной работы.

Выбор одной темы курсовой работы двумя и более обучающимися одной учебной группы возможен при условии выполнения практической части на разных предприятиях города (области)

Составление плана курсовой работы и подбор литературы: в плане формулируются наиболее важные вопросы, раскрывающие тему работы. План работы должен раскрывать этапы достижения цели работы, отражать последовательность её выполнения. План должен стать основой содержания курсовой работы. При составлении плана определяется последовательность, рассматриваемых вопросов, основное содержание разделов и подразделов работы. Обучающийся самостоятельно составляет план работы, обсуждает и согласовывает его с руководителем курсовой работы.

Подбор литературы и других информационных источников производится обучающимся в соответствии со списком, рекомендованным преподавателем. Изучение вопросов выбранной темы включает работу с учебниками, учебными пособиями, нормативными документами, журнальными статьями, информационными ресурсами сети Интернет.

Подготовка текста курсовой работы: творческий процесс, который подразумевает изучение выбранной темы в информационных источниках, согласованных с преподавателем, умение выделять и сопоставлять различные точки зрения на изучаемую проблему, фиксировать их, осуществлять выбор самых важных положений, анализировать их, делать выводы. Несмотря на творческий характер курсовой работы, она должна выполняться в соответствии с рекомендациями руководителя и иметь определенную структуру.

Формулирование выводов: один из важнейших этапов выполнения курсовой работы, по которому оценивается качество её выполнения. Выводы должны вытекать из поставленных задач и целей работы, быть логическим продолжением проведенного анализа выбранных информационных источников. Обучающиеся формулируют выводы самостоятельно, уточняют и редактируют совместно с преподавателем.

Предоставление оформленной работы: завершённую и оформленную курсовую работу обучающийся сдает на проверку руководителю. При проверке курсовой работы основными критериями качества выполнения являются: соответствие выбранной теме; логичность и последовательность изложения материала; соблюдение требований по содержанию, оформлению и объёму работы; степень самостоятельности при её выполнении; формулировке целей работы и выводов. Предварительная оценка курсовой работы преподавателем и заключение о возможности допуска ее к защите отражается в письменной рецензии (приложение Б).

Работа, не допущенная к защите, возвращается обучающемуся с замечаниями преподавателя для их исправления. Доработанный (исправленный) вариант работы сдается на повторную проверку вместе с первоначальным вариантом и рецензией преподавателя. Работа не допускается к защите в следующих случаях: несоответствие содержания курсовой работы выбранной теме и заданию; тема работы не раскрыта в полном объеме; нарушение требований к оформлению работы.

Защита работы: защита курсовой работы является обязательной и проводится за счет объема времени, предусмотренного на её выполнение, конкретную дату защиты каждому обучающемуся назначает преподаватель. Процедура защиты курсовой работы включает: устное выступление обучающегося по теме работы (не более 5 минут); ответы на вопросы; рецензия руководителя о результатах проделанной работы; обмен мнениями и оценка работы. После защиты курсовые работы хранятся 2 года в архиве техникума, затем списываются (если не имеют ценности для дальнейшей работы).

2.ТРЕБОВАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

2.1 Общие требования к оформлению

Курсовая работа должна выполняться на листах бумаги формата А-4 четким разборчивым почерком или на компьютере с интервалом в 1,5 строки, шрифтом гарнитуры Times New Roman (кегель 14 пт). В таблицах допускается размер шрифта – 12.

Текст курсовой работы по объему должен быть не менее 20 страниц, оформленных на компьютере в текстовом процессоре Microsoft Word. Обычно текст рукописи распечатывается на одной стороне стандартного листа белой бумаги (формат А4). Размер левого поля рекомендуется установить 30 мм, правого – 10 мм, верхнего и нижнего – 20 мм. Абзацный отступ - 1,25 мм.

Страницы курсовой работы следует нумеровать арабскими цифрами в нижней части страницы по центру, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц курсовой работы. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Каждый новый раздел начинается с новой страницы. Это же правило относится и к другим основным структурным частям работы: введению, заключению, списку использованных источников, приложениям

Наименования структурных элементов курсовой работы: «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ», а также название разделов основной части служат заголовками структурных элементов работы, их следует располагать в середине строки без точки и печатать прописными буквами, не подчеркивая. Заголовки разделов и подразделов следует начинать с абзацного отступа и печатать с прописной буквы, не подчеркивая, без точки в конце. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно одной пробельной строке.

Пункты и подпункты основной части следует начинать печатать с абзацного отступа. Введение и заключение не нумеруются. Заголовки разделов и подразделов работы следует нумеровать арабскими цифрами.

Разделы курсовой работы должны иметь порядковую нумерацию в пределах основной части работы и обозначаться арабскими цифрами с точкой. Например: 1., 2., 3.

Пункты должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждой раздела. Номер пункта включает номер раздела и порядковый номер пункта, разделенные точкой. Например: 1.1, 1.2, 1.3

Сокращение слов в тексте и в подписи под иллюстрациями не допускаются. Физические величины следует приводить в Международной системе единиц (СИ) и как устоявшиеся в экономической литературе. Например: «тыс. руб.», «млрд. руб», «т», «ц», «кв. м» и т.д.

2.2 Требования к оформлению иллюстративных материалов

Иллюстративные материалы, таблицы, рисунки, чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки.

Все иллюстративные материалы, таблицы, рисунки, схемы, диаграммы, графики должны иметь название и номер. Слова «Таблица» и «Рисунок» пишутся полностью.

Цифровой материал в курсовой работе, как правило, оформляют в виде таблиц. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей, а также сопоставимости информации, полученной из разных источников.

Оформление составных частей таблицы имеет свои особенности, на которые следует обратить внимание при выполнении курсовой работы.

Каждая таблица должна иметь номер и название. Название таблицы должно быть точным и кратким, его следует помещать над таблицей слева, без абзачного отступа в одну строку с ее номером через тире. Например:

Таблица 1 - Данные о средних размерах чека в магазинах ООО «Квартал»

Размер чека	Среднее значение, в руб.	Доля покупателей, в %	Доля в товарообороте, в %
1	2	3	4
Максимальный	450,0	12,0	23,0
Средний	150,0	73,0	68,0
Минимальный	60,0	15,0	9,0

Тематические заголовки, заголовки и подзаголовки граф таблиц должны быть в единственном числе, без произвольного сокращения. Множественное число употребляется только тогда, когда среди текстовых показателей графы есть показатели, стоящие во множительном числе. В конце заголовка точка не ставится, внутри текста — знаки препинания по правилам пунктуации.

При двух- и многоярусном подлежащем заголовки верхнего яруса пишутся с прописной буквы, заголовки последующих ярусов — с прописной буквы, если они грамматически не подчинены стоящему над ними заголовку верхнего яруса, и со строчной, если они грамматически подчинены стоящему над ними заголовку.

Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, помещая одну часть под другой или рядом, при этом в каждой части повторяют ее головку и боковик.

При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф или строк, нумеруя арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы. При делении таблицы над таблицей делается запись по образцу: Продолжение таблицы 2 или Продолжение, если таблица одна. Тематический и нумерационный заголовки следует писать только в начале таблицы.

Графы «Номер по порядку» и «Единицы измерения» в таблицы не включаются.

Если все параметры в таблице имеют общую единицу измерения, то сокращенное обозначение единицы измерения следует выносить в тематический заголовок таблицы. Когда в таблице помещены параметры преимущественно другими единицами измерения, в тематическом заголовке указывается преобладающая размерность, а сведения о других единицах измерения приводятся в заголовках соответствующих граф.

Единицы измерения употребляются в сокращенной форме без скобок и предлога. Например: мощность, кВт; цена, руб.

На все таблицы в тексте должны быть ссылки, при этом слово «Таблица» в тексте необходимо писать полностью.

В качестве иллюстраций могут использоваться рисунки, графики, фотографии, схемы, диаграммы.

Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста, то есть каждая иллюстрация должна отвечать тексту, а текст — иллюстрации. Иллюстрации следует размещать после ссылки на нее и как можно ближе к ней. Иллюстрация не должна завершать текст раздела (подраздела).

Все иллюстрации, если их в документе более одной, следует пронумеровать. Нумерация иллюстраций в пределах всего документа сквозная.

Каждая иллюстрация снабжается подрисуночной подписью. Оформление подрисуночных подписей должно быть единообразным по всему документу.

Название рисунка пишется под рисунком, рядом с ее номером.

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

На все рисунки должны быть даны ссылки в работе.

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. Пример оформления диаграммы

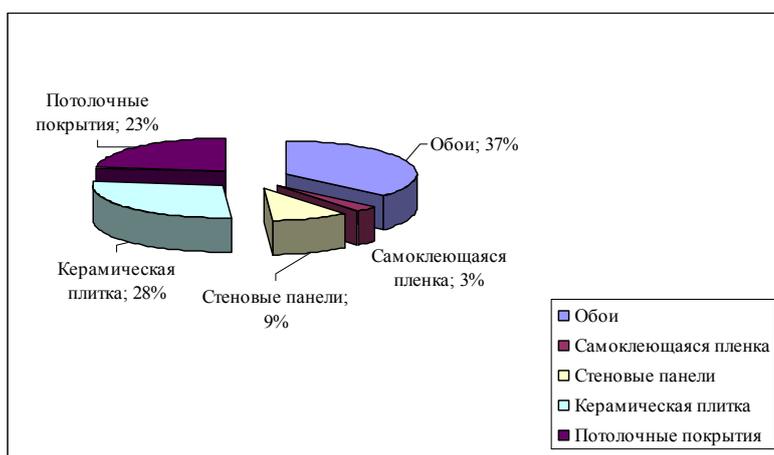


Рисунок 1 - Структура товарной подгруппы «Отделочные материалы»

Формулы включаются в предложение как его равноправный элемент, поэтому в конце формулы и в тексте перед ними знаки препинания ставят в соответствии с правилами пунктуации.

Формулы рекомендуется набирать в редакторе формул.

Набор формул по всему документу должен быть единообразным по применению шрифтов и знаков; способу расположения формул, по применению индексов и т.п.

Формулы могут быть помещены внутри текстовых строк и (или) набраны отдельными строками.

Если формулы нумеруются, то нумерация должна быть сквозной по всему документу. Все нумерованные формулы следует располагать в отдельных строках, номер формулы писать арабскими цифрами и размещать в круглых скобках у правой границы строки. В многострочной формуле номер ставить на уровне последней строки. Многоточие (отточие) между формулой и номером не ставится.

Знаки препинания следует помещать непосредственно за формулами до их номера. Между идущими подряд формулами ставится точка с запятой. После таких громоздких математических выражений, как определители и матрицы, допускается знаки препинания не ставить.

В формулах символы следует писать буквами только латинского или только русского алфавита.

Латинские обозначения, кроме устойчивых форм, наименований типа: \max , \min , \cos , \sin , \lg , \log и т.п., рекомендуется набирать курсивом.

Русские, греческие обозначения, числа, дроби набираются прямым шрифтом.

Последовательность расшифровки буквенных обозначений (эксplikации) величин должна соответствовать последовательности расположений этих обозначений в формуле. Если часть формулы представляет собой дробь, то вначале поясняются величины числителя, затем — знаменателя.

После формулы перед эксplikацией следует поставить запятую, затем с новой строки без

отступа от левого края набирается слово «где» (без двоеточия), за ним в этой же строке следует обозначение первой величины, после тире — его расшифровка и, если это необходимо, через запятую единица измерения. Каждое следующее обозначение и его расшифровка набираются как продолжение данной строки или (лучший вариант) с новой строки. В конце каждой расшифровки рекомендуется ставить точку с запятой, а в конце последней расшифровки — точку.

$$P = S(1 - n \cdot d), \quad (1)$$

где P — сумма, получаемая заемщиком;

S — сумма, которая должна быть возвращена;

n — срок ссуды в годах;

d — годовая учетная ставка.

При повторении в последующих формулах величин, встречающихся в приведенных выше формулах, допускается повторение их расшифровки.

Обозначение единицы физической величины следует помещать в математическую формулу только после подстановки в формулу числовых значений величины и после конечного результата вычисления.

На все нумерованные формулы обязательно должны быть ссылки. Например: в формуле (1); из уравнения (2) и т.д.

2.3 Требования к оформлению приложений

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

В приложения могут быть включены:

- промежуточные математические доказательства, формулы и расчеты;
- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- копии заполненных документов
- инструкции, методики, разработанные в процессе выполнения работы;
- иллюстрации вспомогательного характера и др;

В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки.

Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием сверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначения

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. Если в документе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

Если приложений больше пяти, их можно оформлять в содержании обобщенно. В этом случае перед первым приложением помещается «титальный» лист, содержащий одно слово «ПРИЛОЖЕНИЯ». В содержание заносится наименование «Приложения» и номер этого листа.

2.4 Требования к оформлению списка использованных источников

Рекомендуемым способом расположения материалов в списке использованных источников является следующий: законодательные и нормативные документы приводятся в хронологическом порядке, остальные издания — в алфавитном порядке.

Порядок расположения источников:

нормативные документы РФ;

стандарты;

источники статистических данных;

книги;

статьи;

материалы конференций, симпозиумов

В библиографическом описании книги фамилию автора указывают в именительном падеже.

Название книги или статьи пишется без кавычек и сокращений.

Место издания пишется с прописной буквы. Наименования городов Москва, Санкт-Петербург (Ленинград) и Ростов-на-Дону пишут сокращенно (М., СПб., Л., Ростов н/Д), а названия других городов – полностью.

Наименование издательства пишут так, как оно приведено в книге.

Год издания указывают цифрами без дополнительных пояснений, например: 2016, 2017 и т.п.

Сведения, касающиеся периодической литературы (газеты, журналы и т.п.) приводят в следующем порядке: автор, наименование статьи, знак (/),

наименование издания, дата издания, число или месяц (только для газет), номер выпуска (только для журналов), страницы (кроме газет объемом 8 и менее страниц).

Ссылка на каждый использованный источник информации обязательна.

Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников.

Ссылка оформляется в квадратных скобках, помещается после упоминания в тексте, содержит номер источника в списке использованной литературы и, при необходимости, страницы. Например: [8] или [8, с.19]. При ссылках на стандарты и технические условия указывают только их обозначение

3. ПОРЯДОК АТТЕСТАЦИИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

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

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

Руководитель проверяет работу, дает по ней письменную рецензию и, при условии законченного оформления и положительной оценки содержания, допускает работу к защите.

Работа, не отвечающая установленным требованиям, возвращается для доработки с учетом сделанных замечаний и повторно предъявляется в срок, указанный руководителем, но до начала экзаменационной сессии (по заочной форме - до экзамена по соответствующей дисциплине).

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

Оценка, полученная обучающимся очной формы обучения по итогам защиты курсовой работы, является окончательной оценкой за курсовую работу.

Защита курсовой работы оформляется зачетноэкзаменационной ведомостью, выданной учебной частью. Оценка по защите курсовой работы руководителем заносится в соответствующий раздел зачетной книжки обучающегося (неудовлетворительную оценку заносят только в зачетно-экзаменационную ведомость).

Для обучающихся заочной формы обучения окончательной оценкой за курсовую работу является оценка, отраженная руководителем на титульном листе курсовой работы.

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

Полные названия курсовых работ вносятся в зачетноэкзаменационные ведомости и в приложения к дипломам. Названия курсовых работ приводятся без кавычек.

Обучающимся, получившим неудовлетворительную оценку по курсовой работе, предоставляется право выбора новой темы курсовой работы или, по решению преподавателя, доработке прежней темы, и определяется новый срок для ее выполнения.

Курсовая работа оценивается по пятибалльной системе:

Оценка «отлично» - выставляется за курсовую работу, выполненную в полном соответствии с методическими рекомендациями, дается развернутый ответ на защите по теме курсовой работы и полные ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «хорошо» - выставляется за курсовую работу, выполненную в соответствии с методическими рекомендациями, дается развернутый ответ на

защите по теме курсовой работы, при этом допущены 1-2 неточности при ответах на дополнительные вопросы;

Оценка «удовлетворительно» - выставляется за курсовую работу, выполненную в соответствии с методическими рекомендациями, ответ на защите по теме курсовой работы сопровождался наводящими вопросами преподавателя, при этом допущены 3-4 неточности при ответах на дополнительные вопросы.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НОВГОРОДСКИЙ ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине МДК 01.01 «Организация коммерческой деятельности»
на тему: «.....»

Работу выполнил(а)
обучающаяся __ курса
группы _____
специальности _____

(*ФИО обучающегося*)

Руководитель:

(*ФИО преподавателя*)

Великий Новгород, 20__

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
РЕЦЕНЗИЯ
на курсовую работу

обучающегося(ейся) _____ курса, специальности _____
группы _____ ОГА ПОУ «Новгородский торгово-технологический техникум» ...

_____ (фамилия, имя, отчество)

На тему: _____

Актуальность работы _____

Характеристика основных результатов _____

Достоинства работы _____

Недостатки _____

Общий вывод и оценка _____

Руководитель _____ (ФИО, ученая степень, звание)