

Ереже
Курстық жұмысты орындау және қорғау туралы
"Ақпараттық технологиялар және бизнес колледжі" мекемесінде

1. Жалпы ережелер

1.1. Бұл ереже Білім алушылардың курстық жұмысын орындау тәртібін және қорғауды ұйымдастыруды анықтайды.

1.2. Курстық жобалау мақсаты: студенттердің мамандығы бойынша білімдерін бекіту және жүйелеу; өзіндік жұмыс дағдыларын дамыту және өндірістік-экономикалық мәселелерді шешуде алған теориялық білімдерін іс жүзінде қолдануға үйрету.

1.3. Курстық жұмысты орындау арнайы пәндер бойынша оқу бағдарламаларын орындау бойынша білім алушылардың өзіндік шығармашылық жұмысын аралық бақылау нысандарының бірі болып табылады.

1.4. Курстық жұмыс осы пән бойынша курстық жұмысты орындау үшін жеткілікті білімнің болуын қамтамасыз ететін курстың теориялық бөлігінің соңында, бірақ семестр аяқталғанға дейін 7 күннен кешіктірілмей орындалады.

1.5. Курстық жұмыс мамандық бойынша жұмыс оқу жоспарында белгіленген мерзімде орындалады.

1.6. Курстық жұмыстардың саны, олар көзделетін Пәндердің атауы, сондай-ақ оларды орындауға арналған Оқу уақытының саны мамандық бойынша үлгілік оқу жоспарында айқындалады.

2. Курстық жұмыстардың тақырыбы

2.1. Курстық жұмыстардың тақырыптары оқу жоспарындағы тиісті пәндер бағдарламаларының көлеміне сәйкес келуі керек.

2.2. Білім алушыларға курстық жұмыстың тақырыбын таңдау құқығы беріледі, ол оқушының кәсіптік практика бағдарламасымен, ал сырттай білім алушылар үшін – олардың тікелей кәсіби қызметімен байланысты.

2.3. Арнайы пәндер бойынша курстық жобалау тапсырмасына білім алушылар оқитын мамандыққа сәйкес келетін экономиканың шаруашылық жүргізуші субъектісі қызметінің негізгі экономикалық көрсеткіштерін есептеу кіруі керек.

2.4. Курстық жобалауға арналған тапсырмалар жеке және мазмұны жағынан әр түрлі болуы керек, бірақ күрделілік дәрежесі бойынша бірдей болуы керек.

2.5. Курстық жобалауға арналған тақырыптар мен тапсырмалар жалпы кәсіптік және арнайы пәндердің ПЦК отырысында қаралады және бекітіледі.

2.6. Курстық жобалау оқытушысы-басшысының ұсынысы бойынша курстық жұмысты орындауға тапсырма білім алушыларға пән бойынша

ағымдағы бағасына қарамастан, белгілі бір үлгідегі бланкіде жұмысты тапсыру мерзіміне дейін 3,5 айдан кешіктірілмей беріледі.

3. Курстық жұмысты рәсімдеу

3.1. Курстық жұмыс қолмен көк пастамен жазылған немесе А 4 парағының бір жағында Дербес компьютерде жасалған түсіндірме жазбадан және қосымшалардан тұрады: кестелер, сызбалар, диаграммалар, диаграммалар және т. б.

3.2. Түсіндірме жазбада теориялық және практикалық бөліктер, негізгі есептеулер және оларға қысқаша түсініктемелер, сондай-ақ кәсіпорынның аналитикалық, экономикалық және бухгалтерлік жұмыстарын жүргізу технологиясы мен әдістемесінің курстық жұмысын талдау объектісіне байланысты мәселелер болуы керек.

3.3. Түсіндірме жазбаның көлемі қолжазба мәтінінің кемінде 30 беті және машинкамен жазылған 20-25 беті болуы тиіс.

3.4. Курстық жұмысқа қосымша А4 форматындағы парақтарда бір-екі парақ санында орындалады.

3.5. Қосымшалар қарындашпен немесе дербес компьютерде белгіленген сызу стандарттарын сақтай отырып орындалуы керек.

4. Курстық жобалау барысы

4.1. Курстық жұмысты орындау Курстық жұмыстың жетекшісі – оқытушы дайындаған оны орындау бойынша әдістемелік нұсқаулардың талаптарына қатаң сәйкес жүзеге асырылады.

4.2. Курстық жобалауды бастамас бұрын кіріспе сабақ өткізіледі, онда курстық жобалаудың міндеттері, оның осы мамандықтың экономистін даярлаудағы маңызы түсіндіріледі, түсіндірме жазбаның шамамен жоспары, қосымшаларды жобалауға қойылатын талаптар, тапсырманың жекелеген бөліктерін орындауға уақытты шамамен бөлу және т. б.

4.3. Курстық жұмыстың орындалуын бағалаудың рейтингтік жүйесі кезінде білім алушылар рейтинг критерийлерімен таныстырылады.

4.4. Курстық жұмысты орындау бойынша білім алушылардың жұмысы курстық жобалау жетекшісі - оқытушы жасаған кесте бойынша жүргізіледі, кестеде жұмыстың негізгі бөлімдерін орындау мерзімдері көрсетіледі. Топ білім алушыларының кестені орындауын оқытушы - курстық жобалау жетекшісі апта сайын тексереді.

5. Курстық жұмысты қорғау және қабылдау

5.1. Курстық жобалау жетекшісі белгілеген мерзімде орындалған курстық жұмыстарды білім алушылар тапсырады. Курстық жұмыстың жетекшісі білім алушылардың жұмыс сапасын және тапсырмада көрсетілген көлемге сәйкестігін тексереді. Тексеруден кейін түсіндірме жазбаға (курстық

жұмысқа тапсырма түсіндірме жазбаға екінші парақпен енгізіледі) оқытушы қол қояды және оқытушының түзетулерімен және нұсқауларымен танысу үшін білім алушыға қайтарылады.

5.2. Курстық жұмысты тексеруді және қабылдауды сабақ кестесінен тыс курстық жобалау жетекшісі - оқытушы жүргізеді.

5.3. Орындалған курстық жұмыстарды қабылдау комиссия алдында ашық қорғау тәртібімен жүргізіледі, оның құрамына директордың ТЖ жөніндегі орынбасары, директордың ПВР жөніндегі орынбасары, Арнайы пәндер оқытушылары, ПЦК басшылары, оқу бөлімінің хатшысы, базалық кәсіпорындардың өкілдері кіруі мүмкін.

5.4. Курстық жұмысты ашық қорғау директордың бұйрығымен анықталған күні жүзеге асырылады. Курстық жұмысты белгіленген мерзімде орындамаған білім алушылардың "3" ("қанағаттанарлық") бағасынан жоғары болуы мүмкін емес. Курстық жұмысты белгіленген мерзімде орындамаған білім алушылар үшін, сондай-ақ "қанағаттанарлықсыз" баға алған білім алушылар үшін курстық жұмысты қорғау үшін жаңа мерзім белгіленеді.

5.5. Білім алушының қалауы бойынша курстық жұмысты қорғау мемлекеттік немесе орыс тілдерінде жүргізілуі мүмкін.

5.6. Курстық жұмыс бес балдық жүйе бойынша бағаланады. Курстық жұмыс орындалған пән бойынша "өте жақсы" бағасы курстық жұмысты "жақсы"бағасынан төмен емес бағаға сәтті тапсырған жағдайда ғана қойылады.

5.7. Курстық жұмыс қарастырылатын пән бойынша оң баға курстық жұмысты "қанағаттанарлық"бағадан төмен емес сәтті тапсырған жағдайда ғана қойылады.

5.8. Курстық жұмыстың жетекшісі әр жұмыс үшін рецензия жазады.

5.9. Білім алушылардан аяқталған және қабылданған курстық жұмыстар акт бойынша мұрағатқа тапсырылады және білім алушылар колледжде оқу курсын аяқтағанға дейін сол жерде сақталады. Жақсы орындалған курстық жобаларды колледж директорының рұқсатымен көрнекі құрал ретінде пайдалануға болады.

Директордың ОІ жөніндегі орынбасары

Оспанова А.А.