

Министерство образования Иркутской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Иркутской области
Иркутский техникум транспорта и строительства

Методические рекомендации
по выполнению и оформлению курсовой работы
по профессиональному модулю ПМ 03 «Разработка технологической
документации для технического обслуживания

Иркутск, 2024

В методических рекомендациях представлены общие положения по разработке и написанию курсовой работы, сформулированы требования для ее выполнения, представлены образцы оформления титульного листа, таблиц, списка использованных источников, библиографических ссылок.

Организация-разработчик: ГБПОУ ИО «Иркутский техникум транспорта и строительства»

Разработчики: преподаватель Назарук О.А.

Методические рекомендации рассмотрены и одобрены на заседании дисциплинарно-цикловой комиссии, протокол № 2 от «12» октября 2024 г.

Содержание

Введение

Общее положение

- 1. Организация выполнения курсовой работы**
- 2. Структура и содержание курсовой работы**
- 3. Требования к оформлению курсовой работы**
- 4. Порядок аттестации по курсовым работам**
- 5. Апелляция курсовой работы**
- 6. Оценка курсовой работы**
- 7. Хранение курсовой работы**
- 8. Список основных нормативных документов для выполнения курсовой работы**

Приложение 1: Образец оформления титульного листа

Приложение 2: Образец оформления содержания

Приложение 3: Пример оформления списка использованных источников

Приложение 4: Отзыв

Введение

В соответствии с учебным планом по профессиональному модулю ПМ.03 Участие в конструкторско-технологической деятельности предусмотрено выполнение курсового проекта, как формы контроля формирования профессиональных компетенций у обучающихся. Выполнение курсового проекта является заключительным этапом изучения ПМ.03, в ходе которого осуществляется применение полученных знаний и умений для решения комплексных задач, связанных со сферой профессиональной деятельности будущих специалистов.

Курсовое проектирование проводится с целью закрепления, систематизации и углубления знаний, полученных при изучении профессионального модуля, а также приобретения навыков составления технологической документации в соответствии с требованиями ЕСТД и пользования технической, справочной литературой и ГОСТами.

Принимаемые при выполнении курсового проекта решения должны соответствовать вопросам развития железнодорожного транспорта, комплексной механизации и автоматизации производственных процессов, предусматривать эксплуатационную надежность локомотивной тяги, быть технически и экономически обоснованными.

В проекте должны быть использованы: достижения науки и техники при ремонте локомотивного парка, применяемые в передовых локомотивных депо и ремонтных заводах, а также предложения по применению в перспективе, конкретные решения вопросов охраны труда и окружающей среды, противопожарной профилактики, организации рабочего места.

В результате выполнения курсового проекта по профессиональному модулю обучающийся, должен:

иметь практический опыт:

- оформления технической и технологической документации;
- разработки технологических процессов на ремонт деталей и узлов.

уметь:

-выбирать необходимую техническую и технологическую документацию;

знать:

-техническую и технологическую документацию, применяемую при ремонте, обслуживании и эксплуатации подвижного состава;

- типовые технологические процессы на ремонт деталей и узлов подвижного состава.

Результатом освоения раздела является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1	Оформлять техническую и технологическую документацию.
ПК 3.2	Разрабатывать технологические процессы на ремонт отдельных деталей и узлов подвижного состава железных дорог в соответствии с нормативной документацией.
ОК.1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК.2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные
ОК.4	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные
ОК.5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК.6	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1. Общие положения

Курсовая работа – обязательный вид учебной работы, предусмотренный учебным планом.

Курсовая работа – это самостоятельное исследование одной из актуальных тем по соответствующему разделу междисциплинарного курса профессионального модуля по избранной теме, основанная на изучении необходимого нормативного материала, учебной, нормативной, справочной и научной литературы.

Цель курсовой работы: закрепление и углубление теоретических знаний, полученных при изучении профессиональных модулей по направлениям обучения; формирование у студентов профессиональных компетенций и навыков самостоятельного решения профессиональных задач; создание и развитие навыков исследовательской работы; умения работать с учебной литературой, ГОСТами, нормативами, инструкциями, предписаниями, актами; делать на основе ее изучения выводы и обобщения.

В процессе обучения студент обязан подготовить и защитить курсовые работы и проект, в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса ПОО.

Курсовая работа представляет собой логически завершенное и оформленное в виде текста изложение обучающимся содержания отдельных проблем, задач и методов их решения.

Курсовая работа не может быть простой компиляцией, состоящей из фрагментов произведений других авторов, подвергнутых в какой-то степени литературной обработке. Необходимо провести самостоятельное обобщение фактов, накопленных современными технологиями производства и обслуживания электроподвижного состава, раскрыть взаимосвязь между процессами и действиями. Курсовая работа должна содержать нечто новое. В ней могут быть использованы ранее не введенные в технологический процесс виды обслуживания электроподвижного состава. Курсовая работа должна быть не только оригинальным, но и завершенным исследованием. Этому общетеоретическому положению подчиняется структура курсовой работы, её цель, задачи, методика расчётов и выводы.

2. Организация выполнения курсовой работы

Тему курсовых работ обучающиеся выбирают самостоятельно из предложенного списка за две недели до начала выполнения курсовой работы. В случае, если студент, в установленные сроки, не избрал тему курсовой работы, руководитель вправе определить ее по собственному усмотрению.

Темой курсовой работы является составление пакета документов, заполняемых при проведении технического осмотра и текущего ремонта электроподвижного состава. Для успешного выполнения курсовой работы, обучающимся совместно с руководителем, разрабатывается календарный график выполнения работы.

Руководитель осуществляет руководство и контроль выполнения курсовых работ.

Руководитель, в период выполнения курсовых работ, выполняет следующие функции:

- согласовывает с обучающимися темы работ;
- выдаёт обучающимся задание для выполнения курсовой работы;
- оказывает обучающимся помощь в составлении плана работы;
- рекомендует литературу, справочные, статистические материалы и другие источники информации по выбранной теме;
- проводит регулярные консультации;
- осуществляет контроль над ходом выполнения курсовой работы;
- оценивает содержание курсовой работы.

Организация выполнения обучающимся курсовой работы включает следующие этапы:

- Ознакомление с основными требованиями, предъявляемыми к выполнению курсовой работы, понятийным аппаратом учебно-исследовательской работы.
 - Выбор и актуальность темы, определение объекта, задач и методов исследования; формулировка цели работы.
 - Подбор литературы, составление библиографического указателя.
 - Обзор и анализ литературы.
 - Написание и оформление курсовой работы и иллюстративного материала.
 - Консультирование с преподавателем-руководителем.
 - Исправление курсовой работы по замечаниям, высказанным в процессе консультирования.
 - Защита курсовой работы и оценивание в соответствии с критериями.
 - Выполненная курсовая работа подписывается студентом на титульном листе и не позднее, чем за 1 неделю до защиты, предоставляется преподавателю-руководителю на проверку.
 - Защита курсовой работы проходит в соответствии с расписанием согласно календарно тематическому планированию.
 - Обучающийся в своем выступлении (в пределах 10 минут) должен отразить: актуальность темы, цель и задачи работы, конкретные выводы и предложения. Выступление может сопровождаться демонстрационным материалом (слайды, таблицы, раздаточный материал), который способствует эффективности выступления докладчика.
 - После доклада обучающийся отвечает на вопросы.

3. Структура и содержание курсовой работы

По своему характеру, курсовая работа по ПМ 03 «Участие в конструкторско-технологической деятельности» МДК 03.01 «Разработка технологических процессов, технической и технологической документации», имеет практический характер, должна включать в себя:

- титульный лист, в котором указывается: наименование образовательной организации; название профессионального модуля и междисциплинарного курса, по которому выполняется курсовая работа; фамилия, имя, отчество обучающегося; название темы курсовой работы; код и название специальности; фамилия, имя, отчество преподавателя-руководителя, наименование места и год выполнения, в приложении 1 указан пример титульного листа;
- содержание, указатель рубрик (заголовков), включающий в себя все разделы работы и страницы, на которых они расположены. В содержании рубрики должны точно соответствовать заголовкам текста, в приложении 2 примерный образец содержания;
- введение (1 - 2 стр.), в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируются цели и задачи работы.

Во введении описывается объект проведения курсовой работы, его назначение;

характеризуются особенности и условия выполнения работы;

акцентируется эффективность, документирования организации технологии производства работ по текущему ремонту;

отмечаются реальность документооборота на предприятии на отдельных участках, цехах и всего предприятия;

целесообразность применения персональных компьютеров; использование результатов научно-исследовательских рекомендаций.

Введение характеризует:

- актуальность разрабатываемой темы – обоснование практической важности введения документооборота на предприятиях по обслуживанию и ремонту электроподвижного состава;
- цель и задачи курсовой работы – практическое применение знаний, полученных при изучении учебного материала МДК 03.01. «Разработка технологических процессов, технической и технологической документации»;
- структура работы – краткое содержание разделов и подразделов основной части работы.

Введение должно быть кратким и четким. Его не следует перегружать общими фразами. Цель и задачи легче сформулировать после ознакомления с учебной и научной литературой;

• основную часть (10 – 15 стр.), которая обычно состоит из трёх разделов. Каждый раздел освещает какой-либо самостоятельный вопрос, а подраздел – часть этого вопроса. Каждый элемент основной части должен представлять собой законченный в смысловом отношении фрагмент курсовой работы.

Начиная работать над разделом, необходимо для себя отметить его главную идею, выделить основные тезисы, которые предстоит обосновать. Разделы курсовой работы должны быть взаимосвязаны. Рекомендуется, чтобы каждый раздел заканчивался выводами, позволяющими логически перейти к изложению следующего раздела.:

- раздел «Организация технологических и производственных процессов ремонта ремонтных предприятий электроподвижного состава», в котором рассматривается структура производственного и технологического процесса текущих ремонтов деталей и оборудования электроподвижного состава и предъявляемые требования к эти процессам;

- раздел «Технологические документы используемые при проведении ремонта электроподвижного состава», в котором рассматриваются виды и комплектность технологических документов используемых при проведении текущих ремонтов электроподвижного состава;

- раздел «Разработка технологической документации на проведение ремонта», в котором оформляется пакет технической документации на проведение работ по ремонту узлов и деталей электроподвижного состава;

- заключение (1-2 стр.), это завершающая часть, в которой делаются выводы по итогам написания курсовой работы и даются рекомендации;
- библиографический список (список используемых источников);
- приложения, это практическая часть, которая выполняется комплектом технической документации согласно ГОСТу и ПКБЦТ.

4. Требования к оформлению курсовой работы

Рекомендуемый объем курсовой работы (без приложений) не должен превышать 17- 20 страниц машинописного текста. Курсовая работа должна быть набрана на компьютере в текстовом редакторе MicrosoftWord с соблюдением следующих требований:

- напечатана на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Цвет шрифта должен быть черным, кегль 14, полуторный межстрочный интервал, гарнитура шрифта – TimesNewRoman;
- ориентация книжная, основной текст выровнен по ширине страницы;
- размеры верхнего и нижнего полей – 20 мм, левого поля – 30 мм, правого – 10 мм.;
- каждый абзац печатается с красной строки, абзацный отступ равен 1,25 см.
- нумерация страниц производится сквозным способом по всему тексту работы начиная с титульного листа, но цифры печатаются только со второго листа (внизу листа в рамке без точки);
- страницы приложений не нумеруются;
- заголовки структурных элементов работы, так же заголовки глав и параграфов должны соответствовать следующим требованиям:
 - Заголовки структурных элементов («Содержание», «Введение», «Заключение», «Список используемых источников») выравниваются по центру, без абзацного отступа, без точки в конце.
 - Заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один межстрочный интервал.
 - Заголовок не имеет переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным.
 - Каждую часть необходимо начинать с новой страницы, а параграфы (пункты плана) располагаются друг за другом по тексту.
 - Главы рекомендуется начинать с нового листа.
 - Между строчками заголовка следует делать одинарный интервал. Расстояние между заголовками параграфа и текста – двойной интервал.

Главы и параграфы работы следует нумеровать арабскими цифрами. Главы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста (за исключением приложений). Номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой (например, 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.). После номера главы, параграфа, пункта и подпункта в тексте точку не ставят. Заголовки третьего уровня в работе не используются.

Связь списка литературы с текстом осуществляется с помощью ссылок для нумерации, в которых используются арабские цифры. Например, если

автор ссылается на работу, представленную в списке использованной литературы под номером 7, то эта цифра должна ставиться и в тексте работы, она заключается в квадратные скобки, например: «В.И. Николаев [7] утверждает.....», или «По А.Т. Брыкину [2] терминология используется.....». Если приводится цитата, т.е. дословное описание определенных положений, выводов какого-либо автора, то указывается и номер страницы, с которой она взята, например: [15, с.7].

перечисления выделяются абзацным отступом. Перед каждой позицией перечисления ставится дефис или строчная буква со скобкой, приводимая в алфавитном порядке. Для дальнейшей детализации перечисления используют арабские цифры, после которых ставят скобку, приводя их со смещением вправо на два знака относительно перечислений, обозначенных буквами.

Например:

Принята следующая классификация библиографических пособий:

- по целевому назначению;
 - по содержанию отражаемых документов;
- 1) По библиографической группировке.
 - 2) По хронологии.

Оформление таблиц. Таблица представляет собой результат систематизации цифрового и текстового материала. Таблицу помещают в тексте по ходу изложения сразу после ссылки на нее. Большие таблицы размещают на отдельных страницах, сразу за страницей, на которой приведена ссылка. Таблица, помещенная в основной текст, является его составной частью, и ссылка на таблицу в тексте обязательна. Если объем таблицы превышает количество оставшегося места в конце страницы, то ее размещают на следующей странице, а свободное место заполняется текстом, следующим за таблицей. Каждая таблица должна иметь заголовок, точно и кратко отражающий ее содержание. Заголовок таблицы следует помещать над таблицей по центру и печатать строчными буквами (кроме первой прописной). Переносы слов в заголовках таблиц не допускаются. В конце заголовка таблицы точка не ставится. Если таблица заимствована из книги или статьи другого автора, на нее должна быть оформлена ссылка (см. пример выше). В правом верхнем углу над заголовком таблицы помещают надпись «Таблица» (с заглавной буквы) с указанием номера таблицы. Расстояние между словом «Таблица» и предшествующим абзацем должно составлять два полуторных междустрочных интервала, расстояние между словом «Таблица» и заголовком, а также между заголовком и самой таблицей должно составлять один полуторный интервал.

Таблицы должны иметь сквозную нумерацию по всей курсовой работе. После номера таблицы точку не ставят. Знак «№» перед номером таблицы не используется.

В таблицах допускается применять меньший размер шрифта, чем в основном тексте, и одинарный междустрочный интервал. Не допускается выделение курсивом или полужирным шрифтом заголовков граф и строк

таблиц, а также самих табличных данных. Заголовки граф и строк таблицы должны начинаться с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком. Подзаголовки, имеющие самостоятельное значение, начинаются с прописной буквы. В конце заголовков и подзаголовков граф и строк точки не ставят.

Не допускается при переносе отделять заголовок таблицы от самой таблицы, оставлять на странице только «шапку» таблицы без записи хотя бы одной строки табличных данных. Итоговая строка также не должна быть отделена от таблицы. Печать основного текста после завершения таблицы начинается через два полупетровых междустрочных интервала. При переносе таблицы на другой лист (страницу), шапку таблицы повторяют и над ней указывают: Продолжение таблицы 5. Название таблицы помещают только над первой частью таблицы.

Оформление иллюстраций и диаграмм. Все иллюстративные материалы (технические рисунки, чертежи, графики, фотографии, диаграммы и т. п.) обозначаются как "Рисунок" и должны быть привязаны к тексту ссылками. Наиболее распространенная форма - выражения: "... как видно из рисунка 5", "... как показано на рисунке 5...". Тематическое название рисунка с необходимыми пояснениями помещается под иллюстрацией. Область диаграммы выводится с белым фоном. Все иллюстрации обозначают в тексте словом «рисунок». Иллюстрации могут быть выполнены как в черно-белом, так и в цветном варианте. Рисунки в зависимости от их размера располагают в тексте непосредственно после того абзаца, в котором данный рисунок был впервые упомянут, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении. Рисунок должен располагаться в центре. Все рисунки должны иметь наименование, которое помещают под иллюстрацией. Перед наименованием вводят слово «Рисунок 1 – название рисунка» (с заглавной буквы), затем пробел, после чего указывают номер рисунка.

Рисунки должны иметь сквозную нумерацию по всему тексту. Точку в конце наименования рисунка не ставят. Следует отметить, что нумерация рисунков проводится отдельно от нумерации таблиц. Если иллюстрация заимствована из книги или статьи, на нее в конце наименования рисунка должна быть оформлена ссылка. Печать основного текста после наименования рисунка начинается через два полупетровых междустрочных интервала.

Оформление приложений. При использовании приложений следует учитывать, что:

- каждый структурный элемент приложений необходимо пронумеровать и снабдить подписью;
- в основном тексте делаются пометки, указывающие, к какому фрагменту относится то или иное приложение (например: ... представлено в приложении 2).

Оформление списка использованных источников. Список используемых источников следует помещать после раздела «Заключение». Библиографическое описание документов в списке литературы оформляется в

соответствии с требованиями ГОСТ 7.1 - 2003. Библиографическое описание работ должно быть точным и полным. Оно должно включать фамилию и инициалы автора (авторов) или титульного редактора (редакторов), полное название книги, место издания, издательство и год издания.

В Список использованных источников включаются только те источники, которые непосредственно изучались при написании работы. На каждый источник, указанный в списке, в тексте должна быть ссылка.

Источники должны располагаться в следующем порядке:

- 1) Нормативные правовые акты.
- 2) Специальная литература.
- 3) Электронные ресурсы.

Иностранная литература размещается в алфавитном порядке в конце списка каждого раздела. Список использованных источников имеет сквозную единую нумерацию. Источники следует нумеровать арабскими цифрами и печатать с нового абзаца.

Специальная литература включает монографии, научные статьи, диссертации, авторефераты диссертаций, книги, статистические сборники, статьи в периодических изданиях, а также учебные, справочные, производственно-профессиональные издания. В списке использованных источников специальные источники располагаются строго в алфавитном порядке по фамилии авторов или, если автор не указан, по названию работы.

Информация, размещенная в Интернете, является электронным ресурсом удаленного доступа и может также использоваться при составлении списка использованных источников.

Сокращения и условные обозначения. В текстовой части работы все слова должны быть написаны полностью, за исключением общепринятых сокращений. По всей работе необходимо выдерживать принцип единообразия сокращений, т. е. одно и то же слово везде сокращается одинаково, либо везде не сокращается. Например: и др. - и другие; и пр. - и прочие; т. п. - тому подобное; т. е. - то есть; им. - имени.

5. Подготовка к защите курсовой работе

Студент обязан выполнить курсовую работу с соблюдением предъявляемых к ней требований на основании данных методических рекомендаций, а также в соответствии с графиком выполнения курсовой работы, составленным совместно с научным руководителем.

Научный руководитель проверяет курсовую работу и выставляет оценку.

Защита курсовой работы проходит открыто. Процедура защиты включает:

1. Доклад студента по содержанию курсовой работы, в пределах не более десяти минут. Примерная структура доклада на защите курсовой работы:

1. Представление темы курсовой работы.
2. Актуальность проблемы.
3. Предмет исследования.

4. Объект исследования.
5. Цель и задачи работы.
6. Методология исследования.
7. Выводы по результатам анализа проблемы.

2. Вопросы к студенту по теме проблемы курсовой работы, со стороны присутствующих и ответы на них;
3. Выступление научного руководителя о ходе и качестве выполнения работы;
4. Выставление оценки за выполненную работу.

5. Апелляция курсовой работы

Апелляция курсовой работы не допускается.

6. Оценка курсовой работы

После написания курсовая работа обучающимся передается для ознакомления руководителю, который определяет ее научный уровень, соблюдение требований по оформлению, представляет развернутую письменную рецензию (см. приложение 4) с указанием имеющихся достоинств и недостатков. При несоблюдении обучающимся требований к уровню, содержанию и оформлению курсовой работы, руководитель возвращает ему курсовую работу для доработки и устранения недостатков. По результатам рецензирования курсовая работа оценивается следующим образом: «допускается к защите», «не допускается к защите». Результаты рецензирования указываются на бланке рецензии. Итоговая оценка за курсовую работу выставляется в ведомость после ее защиты. Окончательная оценка выставляется обучающемуся по результатам защиты работы. Во время защиты автор должен быть готов устно за 5-7 минут изложить результаты проведенного исследования и ответить на вопросы. Умение отвечать на вопросы емко и четко является очевидным достоинством любого обучающегося, претендующего на высокую оценку.

Каждая курсовая работа с учетом ее содержания оценивается по пяти бальной системе. Высшая оценка «отлично» ставится за всестороннюю глубокую разработку темы на основе широкого круга источников информации; если проявлено критическое отношение к использованному материалу, самостоятельность суждений, правильные выводы и нет существенных недостатков в стиле изложения. Оценка «хорошо» ставится при нарушении одного из вышеизложенных требований, например, в случае ошибок в выводах, но при условии достаточно полной, глубокой и самостоятельной проработки темы, а также соблюдении всех других требований (глубина, широта информации и т.д.). Оценка «удовлетворительно» ставится за работу, текст которой свидетельствует о том, что обучающийся добросовестно ознакомился и проработал основные источники, без привлечения которых работа вообще не могла бы быть

выполнена, и содержание темы, хотя и по ограниченным источникам, раскрыл в основном правильно.

Обучающимся, получившим неудовлетворительную оценку по курсовой работе, предоставляется право выбора новой темы курсовой работы или, по решению руководителя, доработки прежней темы и определяется новый срок для ее выполнения. Курсовая работа должна быть написана в устанавливаемые сроки. Несвоевременное представление курсовой работы приравнивается к неявке на защиту, поэтому обучающийся, не сдавший без уважительных причин в срок курсовую работу, получает неудовлетворительную оценку, считается имеющим академическую задолженность и не допускается к сдаче экзамена по данному модулю.

7. Хранение курсовой работы

Выполненные студентами курсовые работы (проекты) хранятся 1 год в кабинетах соответствующих дисциплин или учебной части.

8. Список использованных источников при написании методических рекомендаций

Нормативные правовые акты:

1. ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления [Текст].- Взамен ГОСТ 7.1-84, ГОСТ 7.16-79, ГОСТ-7.18-79, ГОСТ 7-34-81, ГОСТ 7.40-82 ;введ. 2004-07-01. - Москва : Издательство стандартов, 2004. - 165 с.

2. ГОСТ 7.82-2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления [Текст]. - Введ. 2002 07-01. -Москва : Издательство стандартов, 2001. - 23 с.

3. ГОСТ 7.32-2001. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления [Текст].- Взамен ГОСТ 7.32-91;введ. 2002-07-01. -Москва : Издательство стандартов, 2001. - 16 с.

Специальная литература:

4. Методические рекомендации по разработке, написанию и оформлению выпускных квалификационных работ [Текст] / сост.: Т. В. Букина, М. А. Молодчик, Е. Э. Окулова. - Пермь, 2022. - 38 с.

5. Франциферов, Ю. В. От реферата к курсовой, от диплома к диссертации [Текст]: практическое руководство по подготовке, изложению и защите научных работ / Ю. В. Франциферов, Е. П. Павлова. – Москва :Книга сервис, 2018. -128 с.

Электронные ресурсы:

6. Методические рекомендации по подготовке и защите выпускных квалификационных работ, утвержденные Приказом ГУ-ВШЭ № 31-07/155 от

11.04.2019 [Электронный ресурс]. - Режим доступа:http://www.hse.ru/org/hse/documents/st_science.

7. Сборник положений, методических рекомендаций и требований по разработке и защите выпускных квалификационных работ [Электронный ресурс]. –Режим доступа: <http://management.hse.ru/announcements/24728728.html>.

8. Ситник, С. М. Индекс научного цитирования как характеристика научного труда ученого, или что такое SCI [Электронный ресурс] / С. М. Ситник. - Режим доступа: www.ac.by/publications/nauka/nin04_9.html.

Образец оформления титульного листа

Министерство образования Иркутской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
Учреждение Иркутской области
«Иркутский техникум транспорта и строительства»

КУРСОВАЯ РАБОТА

по МДК 03.01 «Разработка технологических процессов,
конструкторско- технической и технологической документации»

ТЕМА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

«Разработка технической документации на проведение ремонта»

Исполнитель: обучающийся 4
курса группы ТЭПС-
ФИО полностью
Руководитель:
преподаватель
должность, ФИО полностью

Иркутск, 2024

СОДЕРЖАНИЕ

Представленное приложение является примерным. Содержательная часть может быть изменена разработчиком курсовой работы.

Введение	3
1. Организация технологических и производственных процессов ремонта	4
1.1. Виды ремонтов, структура производственного процесса текущих ремонтов	10
1.2. Требования к технологическому процессу текущего ремонта в объеме ТР-3	13
2. Технологические документы, используемые при проведении ремонта токоприёмника ТАСС-10-01	13
2.1. Виды и комплектность технологических документов	13
2.2. Построение алгоритма процесса ремонта токоприёмника ТАСС- 10-01	14
3. Разработка технологической документации на проведение ремонта токоприёмника ТАСС-10-01 в объеме ТР-2	16
3.1. Разработка документов общего назначения	16
3.2. Разработка документов специального назначения	17
Заключение	18
Список литературы	19

					КР.23.02.06.И-38.ПЗ				
<i>Изм.</i>	<i>Лист</i>	<i>№ докум.</i>	<i>Подпись</i>	<i>Дата</i>	Разработка технологической документации по ремонту 17	<i>Лит.</i>	<i>Лист</i>	<i>Листов</i>	
Разраб.		Иванов И.И.						2	29
Провер.		Назарук О.А.				ГБПОУ ИО ИТТриС			
Реценз.									
Н. Контр.									
Утверд.									

ВВЕДЕНИЕ

Описать актуальность

Цель курсовой работы: разработать технологическую документацию на проведение ремонта

Объект исследования:

Предмет исследования: технологический процесс текущего ремонта

Для достижения поставленной цели необходимо решить следующие задачи:

1. Провести анализ технического обслуживания, ремонта и эксплуатации

2. Проанализировать виды и структуру технологической документации, используемой при проведении технического обслуживания и ремонта

3. Изучить порядок и методику составления технологической документации.

4. Разработать комплект технологической документации для проведения ремонта

Курсовая работа состоит из введения, трех глав, заключения, списка использованных источников и приложений.

					18				Лист
									3
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата					

Пример оформления Списка использованных источников

Список использованных источников

**Примеры библиографических записей
различных видов печатных изданий**

Описание книг 1 автора:

1. Романова, Г.И. Русские писатели XX века [Текст]: словарь-справочник / Г.И. Романова. – Москва : Флинта: Наука, 2013. – 252 с. – Библиогр. в тексте.
2. Трофимова, Т.И. Курс физики [Текст]: учеб. пособие для техн. спец. вузов / Т.И. Трофимова. – 7-е изд., стер. – Москва : Высшая школа, 2013. – 542 с. : ил.

Описание книг 2 и 3 авторов:

1. Буглай, В.Б. Международные экономические отношения [Текст]: учеб. пособие для экон. спец. вузов / В.Б. Буглай, Н.Н. Ливенцев; под ред. Н.Н. Ливенцева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Финансы и статистика, 2013. – 255 с. : ил.
2. Бердичевский, А.Е. Оборудование для электрической контактной сварки [Текст] / А.Е. Бердичевский, Е.Н. Холмянский. – Санкт-Петербург: Наука, 2012. – 172 с. : ил.

Описание книг под заглавием

Книга четырех и более авторов:

1. Психология и этика делового общения [Текст] : учеб. для вузов / под ред. В.Н. Лавриненко. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : ЮНИТИ, 2012. – 326 с. : ил.
2. Практикум по эконометрике [Текст] : учеб. пособие для экон. вузов / И.И. Елисеева [и др.]; под ред. И.И. Елисеевой. – Москва : Финансы и статистика, 2013. – 191 с. : ил.

Описание диссертации:

1. Вишняков, И.В. Модели и методы оценки коммерческих банков в условиях неопределенности [Текст]: дис... канд. экон. наук : 08.01.13 : защищена 12.02.12 : утв. 24.06.12 / И.В. Вишняков. – Москва, 2012. – 234 с. – Библиогр.: с. 220–230.

Статья из журнала:

1. Племнек, Н. К. Фундаментальная библиотека Санкт-Петербургского политехнического университета [Электронный ресурс] / Н.К. Племнек, И.А. Брюханова, В.Б. Ступак // Научно-технические ведомости СПбГПУ. – 2012. – № 2. – Режим доступа: <http://dl.unilib.neva.ru/dl/302.pdf>.
2. Шарапов, М. Г. Оптимизация газовой защиты при плазменной сварке [Текст] / М.Г. Шарапов // Сварочное производство. – 2013. – № 6. – С. 3–6.

Официальные, директивные, ведомственные материалы:

1. Российская Федерация. Указы Президента РФ. О награждении государственными наградами Российской Федерации : указ Президента РФ, 28 нояб. 2013, № 1408 // Российская Федерация. Собрание законодательства РФ. – 2013. – № 48. - Ст. 4668.
2. Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" [Текст] : от 29.12.2012 № 273-ФЗ (вступает в силу с 01.09.2013, за исключением отдельных положений). - Москва : КНОРУС, 2013. - 176 с.

Электронные ресурсы локального и удаленного доступа:

1. Данилевский, В. В. Русское золото [Электронный ресурс] / В. В. Данилевский. - Электрон.дан. - Екатеринбург : Баско, 2008. - 1 электрон.опт. диск (CD-ROM). - (Уральские горы и месторождения полезных ископаемых Урала). - Систем.требования: Pentium II / 128 MB 18x CD-ROM / HighColor (16 bit) разрешением 800 x 600.
2. Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] / Центр информ. технологий РГБ ; ред. Т. В. Властенко ; Web-мастер Н. В. Козлова. – Электрон.дан. – Москва : РГБ, 1997. – Режим доступа: <http://www.rsl.ru>, свободный.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ ИРКУТСКИЙ ТЕХНИКУМ ТРАНСПОРТА И
СТРОИТЕЛЬСТВА

ОТЗЫВ

о курсовой работе (проекте)

Студент _____
(ФИО)

Тема курсовой работы _____

1. Положительные стороны работы (убедительность аргументации, актуальность темы, степень самостоятельности работы и творческого подхода, полнота разработки темы, оценка сформированных общих и профессиональных компетенций, степень достижения цели и т.п.) _____

2. Замечания и предложения: _____

3. Рекомендуемая оценка _____

Ф.И.О. руководителя курсовой работы (проекта) _____

Подпись _____

Дата _____