

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Букина Татьяна Сергеевна

Должность: Директор

Дата подписания: 07.04.2021 08:22:39

Уникальный программный ключ:

bc699f664e703f5a55f6298f1bb53494e3e8e7e46a0bb167a0f6c471340fb8



**Частное образовательное учреждение
профессионального образования
«Московский областной гуманитарный открытый колледж»**

ПРИНЯТА

Педагогическим советом

Протокол № 4 от «26» марта 2021 г.

Председатель _____ Т.С. Букина

УТВЕРЖДАЮ

Приказ № 16/03-21 от «26» марта 2021 г.

Директор _____

Т. С. Букина



**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ
КУРСОВОГО ПРОЕКТА**

Серебряные Пруды, 2021г.

СОДЕРЖАНИЕ

Общие положения

Требования к выполнению курсового проекта

Структура курсового проекта

Оформление курсового проекта

Порядок проведения защиты курсового проекта

Приложения

Общие положения

Курсовой проект является неотъемлемой частью процесса обучения. Она призвана углубить знания студентов, полученные ими в ходе теоретических и практических занятий, привить им навыки самостоятельного изучения материала темы работы, исследовательской деятельности, а также обучить студентов подбирать, изучать и обобщать материалы источников информации на бумажных и электронных носителях.

Выполнение курсового проекта представляет собой самостоятельное решение студентом под руководством преподавателя частной задачи или проведение исследования по одному из вопросов.

Основной целью выполнения курсового проекта является расширение, углубление знаний студента и формирование у него навыков научно-исследовательской деятельности.

Задачи курсового проекта состоят в:

- систематизации научных знаний по дисциплине;
- углублении уровня и расширении объема профессионально значимых знаний и опыта деятельности по курсу;
- формировании умений и навыков самостоятельной организации научно-исследовательской работы;
- овладение современными методами поиска, обработки и использования информации.

Студент определяет тему курсового проекта в соответствии с перечнем тем, разработанных и утвержденных на кафедре, а также руководствуясь своими научными интересами и склонностями, в рамках предложенного круга тем.

Тематика курсовых проектов соответствует задачам изучения подготовки специалистов по данному профилю, предусмотренным в государственном образовательном стандарте; соответствует современному уровню развития данной отрасли науки и опыту педагогической (производственной) деятельности.

Для правильного выбора темы студент консультируется с научным руководителем, который поможет определить тему, поставить цели и задачи курсового проекта, даст советы по методике выполнения курсового

проекта. Студент вправе предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее исследования.

Изменение темы курсового проекта допускается в исключительных случаях по обоснованному ходатайству самого студента или по инициативе научного руководителя. Тема курсового проектадается одному студенту учебной группы.

По каждой работе заведующим кафедрой назначается руководитель, который обеспечивает разработку задания по выбранной студентом теме, методическое и научное руководство, групповые и индивидуальные консультации по составленному совместно со студентом графику.

Руководителем курсового проекта является, как правило, лектор, ведущий дисциплину. Заведующий кафедрой может назначить руководителем курсового проекта по дисциплине учебного плана преподавателя, ведущего практические занятия, или иного преподавателя кафедры. Руководителем курсового проекта может быть назначен приглашенный специалист, выполняющий соответствующие обязанности на условиях почасовой оплаты или на общественных началах.

Курсовой проект может быть оценен на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценка проставляется на титульном листе с подписью научного руководителя.

Оценка вносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку. Отрицательная оценка в зачетную книжку не вносится. Полные названия курсовых проектов вносятся в приложение к диплому.

Несвоевременное выполнение курсового проекта считается академической задолженностью и ликвидируется в установленном порядке.

Студенты, не получившие положительной оценки по курсовой работе, к сессии не допускаются. Курсовой проект по дисциплине учебного плана, оцененный неудовлетворительно, перерабатывается и возвращается на проверку тому же преподавателю.

Итоги выполнения курсовых проектов анализируются на кафедре.

Согласно сводной номенклатуре дел курсовые работы хранятся на кафедре в течение двух лет.

Требования к выполнению курсового проекта

Курсовой проект должна соответствовать следующим требованиям:

- авторская самостоятельность (оригинальность текста в системе «Антиплагиат» не менее 35%);
- быть выполненной на достаточном теоретическом уровне;
- включать анализ теоретического и эмпирического материала;
- основываться на результатах самостоятельного исследования, если этого требует тема;
- иметь обязательные самостоятельные выводы после каждой главы и в заключение работы;
- иметь необходимый объем;
- быть оформленной по стандарту и выполненной в указанные сроки.

При выборе темы студент должен учитывать:

- ее актуальность;
- познавательный интерес к ней;
- возможность последующего более глубокого исследования проблемы.

Примерная тематика курсовых проектов

Курсовой проект над темой состоит из трех этапов: подготовительного, рабочего и заключительного.

На подготовительном этапе студент:

- определяет цель, задачи, структуру и методы исследования;
- осуществляет поиск теоретической и эмпирической информации (работа с каталогами, составление списка литературы, работа с книгой, выписки, тезисы, конспектирование, ксерокопирование важного и интересного материала, разработка программы и инструментария социологического исследования) и определяет ее объем. Рекомендуемый объем курсового проекта – 40-60 страниц;
- тщательно систематизирует отобранный материал, изучает его и готовит краткую историографию проблемы исследования;
- составляет план курсового проекта.

На рабочем этапе студент:

- пишет черновой вариант работы и обосновывает свое мнение по рассматриваемым вопросам;
- работает над выводами по параграфам и главам;

- оформляет научно-справочный аппарат работы (сквозные ссылки, список использованной литературы).

На заключительном этапе студент:

- исправляет работу в соответствии с замечаниями научного руководителя;
- пишет окончательный вариант работы с учетом требований научного оформления;
- представляет работу научному руководителю на отзыв;
- сдает курсовой проект на защиту.

Структура курсового проекта

План выполнения курсовой работы утверждается руководителем курсовой работы в сроки, установленные распоряжением по Финансовому университету.

Структурными элементами курсовой работы являются титульный лист, содержание, введение, основная часть (2-3 главы), заключение (выводы и предложения), список использованных источников, приложения.

Объем курсовой работы составляет 25-30 страниц (без учета приложений).

Стиль изложения материала должен быть научным.

Во введении дается общая характеристика курсовой работы: обосновывается актуальности выбранной темы, её цели, задачи, объект и предмет исследования, информационная база. Цель курсовой работы должна показывать, какой эффект даёт решение поставленной задачи. Необходимость достижения поставленной цели обуславливает выбор задач исследования. Как правило, их формулировка осуществляется в редакции «изучить», «раскрыть»,

«проанализировать», «определить» и т. д. Задачи курсовой работы определяют ее содержание. Объем введения курсовой работы — 1-2 страницы.

Основная часть курсовой работы содержит две или три главы, которые могут состоять из параграфов. Параграфы на составные части не подразделяются. Название главы не должно повторять название темы, а название параграфов — названия глав.

Содержание основной части должно соответствовать избранной теме и раскрывать её. Основная часть курсовой работы должна: отразить знание студентом рассматриваемой темы, закономерностей функционирования управления проектами; соответствовать действующим нормативным правовым актам, регулирующим вопросы по избранной теме, не иметь терминологических ошибок; содержать расчеты и оценку показателей, характеризующих исследуемые процессы; отразить умение студента проводить самостоятельный анализ и выявлять проблемы по обозначенной теме. Описание исторического и зарубежного опыта должно сопровождаться оценкой возможности его использования в Российской Федерации.

В первой главе курсовой работы определяются теоретические аспекты темы (содержание понятий, их классификации, принципы, формы и методы организации и т.д.),дается характеристика нормативных правовых актов. Содержание **теоретической** части раскрывается по публикациям в экономической литературе (включая научную и учебную литературу, а также публикации в периодических изданиях). Здесь излагается теоретическая сущность решаемой задачи, рассматриваются различные подходы к решению, дается их оценка, обосновывается и излагается собственная точка зрения.

Целесообразно структурировать материал теоретической главы по разделам и подразделам. Важны логическая последовательность изложения и отсутствие диспропорций между отдельными разделами.

Аналитическая (глава 2) и практическая (глава 3) части курсовой работы пишутся, как правило, на примере конкретной организации. В **аналитической части** дается краткая характеристика рассматриваемой организации (проекта), описываются ее цели и задачи, структура, сфера деятельности, анализируются основные показатели деятельности и делаются выводы относительно положения компании на рынке. Анализируется практическое состояние изучаемых вопросов (в т. ч. с использованием материала, размещенного на официальных сайтах органов государственной власти и органов местного самоуправления); обобщаются результаты анализа; дается оценка изучаемых процессов; формируются выводы и предложения по решению актуальных задач. Анализ должен сопровождаться построением таблиц, диаграмм, схем, графиков и т.п.

В **аналитической части** могут рассматриваться примеры проектов, реализованных компанией, описываются их особенности и анализируются причины эффективности (или неэффективности) проектов (той или иной областей знаний или групп процессов). Также во второй главе могут рассматриваться направления решения проблемных вопросов в исследуемой области

В **практической части** (глава 3) разрабатывается проект (аспекты проекта) и описываются основные работы по управлению им (ими). Проводится оценка эффективности разработанных мероприятий и даются рекомендации по их реализации на практике.

Заключение курсовой работы является ее завершающей частью, которая содержит выводы и предложения, полученные в ходе исследования, авторскую оценку работы с точки зрения решения задач, поставленных в курсовой работе. Объем заключения — 1-2 страницы.

Список использованных источников должен содержать сведения о нормативных правовых актах, учебных, методических и научных изданиях (на русском и иностранном языках), публикациях в периодической печати, а также базах данных, информационно-справочных системах и Интернет-ресурсах, использованных студентом в ходе выполнения курсовой работы.

Для написания курсовой работы студент должен использовать не менее 30 источников. Требования к оформлению списка использованных источников изложены в пункте 7 настоящих Методических указаний.

Система расположения нормативно-правовых актов в списке должна соответствовать системе расположения нормативно-правовых актов федерального значения в Собрании Законодательства Российской Федерации. Прочие нормативно-правовые акты располагаются соответсвии с их иерархической принадлежностью. Специальная научная и учебная литература оформляется в алфавитном порядке. В описании статей обязательно указываются названия журнала или собрания законодательства, где они опубликованы, год, номер и страница.

Приложения помещают после списка использованных источников. В составе **приложений** могут быть представлены таблицы, диаграммы, схемы, графики, позволяющие раскрыть тему, имеющие вспомогательное значение для текста работы, но не включенные в ее основную часть. Требования к оформлению приложений изложены в пункте 7 настоящих Методических указаний.

Общие рекомендации к изложению текста курсовой работы.

Изложение материала должно быть последовательным. Должна присутствовать логичность, строгость терминологии, ее теоретическая интерпретация. Ясна авторская позиция. Выводы должны быть обоснованы. Предлагаемые меры и рекомендации – целесообразны. Не должно быть сокращений понятий и фраз, использование аббревиатуры без расшифровки ее в тексте.

Необходимо внимательно отнестись к цитированию отдельных положений приводимых материалов. Ссылки на разработанность изучаемой проблемы учеными обязательны. Все ссылки по тексту даются в квадратных скобках. Цитата должна быть «заковычена» и на нее указывается первоисточник. Воспроизведение материала без указания на источник квалифицируется как плагиат.

При изложении дискуссионных вопросов, приводя суждения различных авторов, следует корректно указать ссылку на источник, место и год издания. При наличии различных теоретических и методических подходов к решению исследовательской проблемы, целесообразно сделать их критический анализ. После чего – обосновать свою точку зрения по спорному вопросу или согласиться с одной из приведенных точек зрения.

В курсовой работе должно быть визуальное сопровождение текста: рисунки, схемы, графики, диаграммы. Их наличие в должном количестве и качестве свидетельствуют не только об уровне изучения студентом теоретического и фактического материала по избранной теме, подтверждением обоснованности выводов и предложений, но и степени владения студентом современными информационными технологиями, их практическим применением. Приводимые количественные показатели сопровождаются ссылкой на источник информации.

Изложение материала курсовой работы лучше вести от третьего лица, стремясь не употреблять таких местоимений как «я» и «мы».

В целом выполнение этих рекомендаций делает курсовую работу (как в будущем и выпускную квалификационную работу) научно добросовестной, отражающей преемственность исследователей и прогрессивное развитие исследовательской практики.

Требования к оформлению курсовой работы

Оформление курсовой работы, научные ссылки выполняются в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научным работам.

Титульный лист. Образец приводится в Приложении 2. При сдаче курсовой работы руководителю студент ставит свою подпись на титульном листе.

Содержание курсовой работы включает названия глав (глав и параграфов) работы с указанием их страниц. Содержание располагается после титульного листа.

Нумерация курсовой работы сквозная, начиная со стр. 1 и т.д. до конца текста, т.е. список использованных источников и приложения включаются в общую нумерацию страниц. Страницы курсовой работы нумеруются арабскими цифрами. Номер страницы ставится в центре нижней части листа, без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, при этом номер страницы на титульном листе не ставят. Шрифт номеров страниц – Times New Roman, размер 10.

Набор текста: на одной стороне стандартного листа формата А4. **Текст** курсовой работы выполняется с использованием компьютера и распечатывается на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Цвет шрифта должен быть черным, шрифт – Times New Roman, полуторный межстрочный интервал (в таблицах и подписях рисунков допускается одинарный межстрочный интервал),

размер шрифта - 14, в таблицах – 12, в подстрочных сносках – 10. Подчёркивание слов и выделение их курсивом не допускается.

Полужирный шрифт для выделения названий структурных элементов работы, отдельных слов не используется. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на отдельных терминах, положениях, формулах путем использования шрифтов разной гарнитуры.

Заголовки во введении, заключении, названии глав, списке использованных источников, приложениях располагают с выравниванием по ширине с учётом абзаца, печатают прописными буквами (ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЯ), полужирным шрифтом не выделяют, точку в конце заголовков структурных элементов курсовой работы не ставят.

Слово глава и название параграфа следует печатать строчными буквами, располагая с выравниванием по ширине с учётом абзаца. В конце названия глав и параграфов точка не ставится. Нумеровать арабскими цифрами. После номера глав и параграфов точка не ставится.

Пример оформления разделов, названий глав и параграфов в курсовой работе

ВВЕДЕНИЕ

Глава 1 МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТАМИ В ИТ-СФЕРЕ

1.1 Необходимость и особенности обеспечения сбалансированности проектами в ИТ-сфере

1.2 Характеристика теоретических положений управления проектами в ИТ-сфере

Формат расположения текста: сверху и снизу – 2 см, справа – 1 см, слева – 2 см. При наличии ссылок на источники поле внизу страницы должно быть выдержано в установленных размерах. Абзацный отступ – 1,25 см.

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

Таблицы, диаграммы, графики, схемы располагаются в курсовой работе непосредственно после абзаца, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе. Заголовок таблицы располагается с выравниванием по левому обрезу страницы, точка в конце заголовка не ставится.

Пример таблицы

Таблица 1 – Объёмы инвестиций в проект

| Показатели | 201 6 | | 201 7 | | 201 8 | |
|------------|--------------|------------------|--------------|------------------|--------------|------------------|
| | млн. руб. | доля , в % | млн. руб. | доля , в % | млн. руб. | доля , в % |
| | | | | | | |

При переносе таблицы на следующую страницу над ней содержатся надпись «продолжение таблицы» и ее номер. **Не рекомендуется** размещать в курсовой работе рисунки или таблицы, размер которых превышает формат А 4.

Иллюстрации в виде схем, графиков, диаграмм обозначаются словом общим понятием - «Рисунок». Слово помещается под изображением. Название дается под изображением (рисунком), с выравниванием по центру страницы, точка в конце названия не ставится. Шрифт в названии – Times New Roman, размер 12. Интервал – 1,0.

Пример названия рисунка

Рисунок 1 — Структура работ проекта

Формулы в курсовой работе нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе, располагаются по центру, при этом номер формулы указывается в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Пример формулы

$$PV2 = NV1 + NPV1 \quad (1)$$

При необходимости дополнительных пояснений в тексте курсовой работы используются сноски. Знак сноски ставят после того слова, числа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски ставят надстрочно, арабскими цифрами. Нумерацию сносок следует начинать заново на каждой странице. Сноску располагают в конце страницы с абзацного отступа, отделяя от текста короткой горизонтальной линией слева. Текст сноски печатают шрифтом Times New Roman, размер 10 с одинарным межстрочным интервалом.

Ссылки на источники приводятся либо внизу страницы (в т.н. «подвале»), либо указывается порядковый номер источника по списку использованных источников. В этом случае ссылки даются в скобках, после упоминания о них (или в конце цитаты).

После **Заключения** приводится **Список использованных источников**.

Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, использовавшихся при написании курсовой работы, которые приводятся в следующем порядке:

федеральные конституционные законы и федеральные законы (в хронологической очередности - от последнего года принятия к предыдущему);

нормативные правовые акты Президента Российской Федерации (в той же последовательности);

нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации (в той же очередности);

прочие федеральные нормативные правовые акты (в той же очередности);
нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации (в той же последовательности);

муниципальные правовые акты (в той же последовательности);

иные официальные материалы (резолюции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.) (в той же очередности);

монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);

авторефераты диссертаций (в алфавитном порядке);
научные статьи (в алфавитном порядке);
источники на иностранном языке; Интернет-источники.

Источники нумеруются арабскими цифрами без точки и печатаются с абзацного отступа. При использовании Интернет-источников необходимо указывать дату обращения.

Шрифт в списке использованных источников – Times New Roman, размер 14.

Пример оформления списка использованных источников

1 Федеральный закон от 19.12.2016 № 415-ФЗ «О федеральном бюджете на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов».

2 Финансы: учебник / коллектив авторов; под ред. Е.В. Маркиной. — М.: КНОРУС, 2014. — 432 с.

Приложения располагаются после списка использованных источников. В тексте должны быть ссылки на приложения. Приложения должны быть пронумерованы в той последовательности, в которой на них указывается ссылка в основной части курсовой работы. Порядковые номера приложений должны соответствовать последовательности их упоминания в тексте. На каждом из них в правом верхнем углу пишется слово «Приложение» и проставляется его порядковый номер. Ниже отдельной строкой располагается название приложения с абзацного отступа, с форматированием по ширине страницы. Название приложения пишется строчными буквами. Приложения должны иметь общую со всей курсовой работой нумерацию страниц.

Пример заголовка приложения

Приложение 4

План управления стейкхолдерами проекта «Строительства федеральной трассы М11 (Москва – Санкт-Петербург)»

Порядок проведения защиты курсового проекта

Курсовой проект допускается к защите при условии оконченного оформления, отзыва с оценкой и допуска научного руководителя (распечатанная и подписанная научным руководителем, со страницы системы «Антиплагиат» стандартная регистрационная форма, содержащая следующие сведения: фамилию, имя, отчество студента; присвоенный системой регистрационный номер; дату отправки). В случае недопуска курсового проекта к защите, руководитель курсового проекта проставляет в экзаменационной ведомости студенту неудовлетворительную оценку.

Защита курсовых проектов проводится в установленное время в виде публичного выступления студента: защиты перед комиссией кафедры с участием руководителя работы, выступления на научно-практической конференции и т.д. В отсутствие руководителя курсового проекта защита может быть проведена при условии представления им письменного отзыва на курсовой проект.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Сокращение слов и словосочетаний в библиографическом описании документов

При оформлении списка использованной литературы, подстрочных и внутритекстовых библиографических ссылок допускается применять сокращения слов и словосочетаний, часто встречающихся в библиографическом описании, при условии, что сокращения эти должны быть оформлены в соответствии с ГОСТ 7.12-77 «Сокращение русских слов и словосочетаний в библиографическом описании» и ГОСТ 7.11-78 «Сокращения слов и словосочетаний на иностранных европейских языках в библиографическом описании».

Все остальные сокращения, не предусмотренные в настоящих стандартах, допускается применять только в том случае, если в работе имеется их расшифровка, т.е. после содержания перед текстом работы на отдельной странице приводится список принятых сокращений.

Правила сокращения русских слов и словосочетаний

Сокращениям подлежат различные части речи. Существительные, прилагательные, глаголы, а также причастия сокращают одинаково во всех грамматических формах, независимо от рода, числа, падежа и времени.

Имена существительные сокращают только в том случае, если они приведены в списках стандартов.

Применяются также общепринятые сокращения:

- 1) употребляемые самостоятельно (и др. – и другие; и пр. – и прочее; и т.д. – и так далее; и т.п. – и тому подобное; т.е. – то есть; т.к. – так как; т.о. – таким образом; т.н. – так называемый);
- 2) употребляемые при именах и фамилиях (г-жа – госпожа; г-н – господин; им. – имени; тов. – товарищ);
- 3) употребляемые при географических названиях (г. – город; д. – деревня; с. – село; губ. – губерния; обл. – область);
- 4) употребляемые при внутритекстовых ссылках (гл. – глава; п. – пункт; разд. – раздел; рис. – рисунок; табл. – таблица; с. – страница);
- 5) употребляемые при цифрах (г., гг. – год, годы; в., вв. – век, века; до н.э. – до нашей эры; ч – час, часов; мин – минута; с – секунда; тыс. – тысяча; млн – миллион; млрд – миллиард; ок. – около; к., коп. – копейка; р., руб. – рубль; экз. – экземпляр).

Прилагательные и причастия сокращают, отбрасывая части слова, например: санитарный – сан.

Сокращения, принятые для имен существительных, распространяются на имена прилагательные и страдательные причастия, образованные от того же корня, например: академия – акад.; академический – акад.

Прилагательные и причастия, оканчивающиеся на:

| | | |
|----------|------------|----------|
| -авский | -ельский | -кий |
| -адский | -еный | -ний |
| -ажный | -енский | -ный |
| -азский | -ентальныи | -ованный |
| -айский | -ерский | -овский |
| -альныи | -еский | -одский |
| -альский | -иальный | -ольский |
| -анный | -инский | -орский |
| -анский | -ионныи | -ский |
| -атский | -ирский | -ской |
| -ейский | -ительныи | -ческий, |
| -ельныи | -ический | |

сокращают отбрасыванием этой части слова. Прилагательные, оканчивающиеся на -графический, -логический, -номический, сокращают отбрасыванием следующих частей слова: -афический, -огический, -омический, например: географический – геогр., биологический – биол., астрономический – астрон.

Если отбрасываемой части слова предшествует буква «и», то при сокращении слова следует сохранить следующую за ней согласную, например: калийный – калийн., крайний – крайн.

Если отбрасываемой части слова предшествует гласная буква, то при сокращении слова следует сохранить следующую за ней согласную, например: ученый – учен., масляный – маслян.

Если отбрасываемой части слова предшествует буква «ъ», то слово при сокращении должно оканчиваться на стоящую перед ней согласную, например: польский – пол., сельский – сел.

Если отбрасываемой части слова предшествует удвоенная согласная, то при сокращении слова следует сохранить одну из согласных букв, например: классический – клас.

В сложных прилагательных, пишущихся через дефис, каждую составную часть сокращают в соответствии с правилами, приведенными выше, например: военно-политический – воен.-полит., профессионально-технический – проф.-техн.

В сложных прилагательных, пишущихся слитно, сокращают вторую часть слова, например: агролесомелиоративный – агролесомелиор., лесохозяйственный – лесохоз.

Однокоренные прилагательные и причастия, отличающиеся только приставками, сокращают одинаково, например: школьный – шк., пришкольный – пришк.

Прилагательные и причастия в краткой форме сокращают так же, как и в полной форме, например: изданный – изд., издано – изд.

Сокращать слово не допускается, если оно является единственным членом предложения.

Слова и словосочетания сокращать не допускается, если возможно различное понимание текста.

Образец оформления титульного листа курсового проекта



**Частное образовательное учреждение
профессионального образования
«Московский областной гуманитарный открытый колледж»**

НАЗВАНИЕ ПРЕДМЕТА

КУРСОВАЯ РАБОТА

Тема

Выполнил:
студент 1 курса, группы ППО-11
Иванов Иван Иванович

Руководитель:

Серебряные Пруды 2021