

Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Магнитогорский колледж современного образования»

**Рассмотрено**  
на Педагогическом совете

Протокол № 4 от 17.12 2020

**Принято**  
С учетом мнения родителей (законных  
представителей) и обучающихся  
Советом колледжа

Протокол № 5 от 28.01 2021

**Утверждено**

Приказом № 4 от 28.01 2021

Директор ЧПОУ «Магнитогорский  
колледж современного образования»  
С.А. Кузьмина

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КУРСОВОЙ РАБОТЕ СТУДЕНТОВ**  
**ЧПОУ «МАГНИТОГОРСКИЙ КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО**  
**ОБРАЗОВАНИЯ»**

Магнитогорск, 2021г

## 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение является документом, распространяющимся на курсовые работы, выполняемые обучающимися в соответствии с требованиями образовательных программ, реализуемых в МКСО.

1.2 Настоящее Положение устанавливает общие требования к структуре и содержанию курсовых работ, выполняемых обучающимися ЧПОУ «МКСО», по завершению образовательных программ СПО.

1.3 Настоящее Положение обязательно к исполнению всеми направлениями подготовки МКСО.

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии с основными документами, регламентирующими организацию выполнения и защиту курсовой работы (проекта) (КР):

Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 02.07.2021)

Типовое положение об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении, п. 27) , утвержденное Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.07.2008 № 543

Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (СПО) от России 19 июня 2014 г. N 32806

ИСО 9001 Система менеджмента качества. Требования. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»

Устав ЧПОУ (МКСО) «Магнитогорский колледж современного образования»

Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации ЧПОУ МКСО

Сведения об источниках информации ГОСТ 7.05 ГОСТ 7.82 ГОСТ 7.1

## 2. Цель и задачи курсового проектирования

2.1 Целью курсового проектирования является формирование у обучающихся опыта исследовательской работы через самостоятельное решение конкретных задач профессиональной деятельности на основе ранее приобретенных знаний, умений, углубления уровня освоения общих и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС СПО.

2.2 Основными задачами курсового проектирования являются:

- систематизация, закрепление и углубление полученных теоретических знаний и практических умений по дисциплинам профессионального цикла, МДК, ПМ в соответствии с требованиями к уровню подготовки, установленными программой подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ);
- формирование умений самостоятельной организации учебно - исследовательской деятельности;
- формирование умений поиска, анализа, систематизации, обобщения специальной, справочной и нормативно-правовой информации, полученной из различных информационных источников;
- формирование умений правильно оформлять результаты учебно - исследовательской работы, грамотно готовить презентацию выполненной работы (проекта), выступать перед аудиторией с докладом и вести профессиональную дискуссию при защите КР (КП);
- повышение уровня системного мышления, творческой инициативы, самостоятельности, организованности и ответственности за принимаемые решения;
- предоставление возможности обучающимся продемонстрировать свои творческие способности, личностные качества при подготовке и защите КР (КП);
- подготовка к выполнению курсовых работ.

### **3. Руководство курсовой работой (проектом) и обязанности студента**

3.1. Руководителем-консультантом студента по выполнению курсовой работы (проекта) является преподаватель, ведущий у данного студента курс профессиональной дисциплины и (или) профессионального модуля (модулей) профессионального цикла

3.2. Основными функциями руководителя курсовой работы (проекта) являются:

- участие в определении темы курсовой работы (проекта);
- разработка индивидуального задания;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения курсовой работы (проекта);
- консультирование студента к выступлению и мультимедийному сопровождению защиты курсовой работы (проекта);
- подготовка письменного отзыва на курсовую работу (проект);

По завершении студентом курсовой работы руководитель проверяет, подписывает ее и вместе с письменным отзывом передает студенту для ознакомления.

3.3. Письменный отзыв должен включать:

- заключение о соответствии курсовой работы (проекта) заявленной теме;
- оценку качества выполнения, оформления работы и иллюстративного материала курсовой работы (проекта);
- оценку полноты разработки поставленных вопросов, теоретической (практической) значимости курсовой работы (проекта);
- перечень общих и профессиональных компетенций, формированию которых способствовало выполнение курсовой работы (проекта);
- оценку курсовой работы (проекта).

3.4. Проверку, составление письменного отзыва и прием курсовой работы (проекта) осуществляет руководитель курсовой работы (проекта) вне расписания учебных занятий. На выполнение этой работы отводится один час на каждую курсовую работу.

3.5. Основные обязанности студента при написании курсовой работы (проекта):

- выполнение требований Положения об организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) в ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования»;
- своевременный выбор темы;
- посещение консультаций и выполнение в соответствии с индивидуальным графиком требований и заданий научного руководителя;
- написание введения и первого параграфа (главы 1) основной части курсовой работы к зимней сессии;
- завершение окончательного варианта курсовой работы (проекта) и представление ее научному руководителю для проверки не позднее, чем за неделю до дня защиты, определенного графиком учебного процесса;
- предоставление на процедуру защиты курсовой работы (проекта) и мультимедийной презентации курсовой работы (проекта) на бумажном и электронном носителях.

### **4. Организация разработки тематики курсовых работ (проектов) и выбора темы курсовой работы (проекта)**

4.1. Тематика курсовых работ (проектов) ежегодно разрабатывается преподавателями колледжа, рассматривается и принимается научно-методическим советом колледжа, утверждается директором колледжа.

4.2. Ответственность за своевременную разработку тематики курсовых работ (проектов) несут преподаватели.

4.3. Темы курсовых работ (проектов) должны соответствовать рекомендуемой примерной тематике курсовых работ в программах учебных дисциплин, профессиональных модулей и быть связанными с темами курсовых работ.

4.4. Тема курсовой работы (проектов) может быть предложена студентом, работодателем, социальным партнером при условии обоснования ее целесообразности.

4.5. Каждый студент выполняет работу индивидуально.

4.6. Тема курсовой работы (проекта) может быть связана с программой производственной или учебной практики студента.

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

4.8. По содержанию курсовая работа может носить реферативный, практический характер.

## 5. Структура курсовой работы (проекта)

**5.1. Рекомендуемый объем КР** составляет 30 – 35 страниц и содержит следующие основные элементы :

- титульный лист
- задание ,выданное руководителем
- содержание
- введение (примерный объём 1,5-2 страницы), в котором раскрываются актуальность темы, формулируется цель, объект, предмет, задачи, методы исследования и практическая значимость работы
- основная часть (теоретическая), в которой раскрывается содержание основных концепций отечественных и зарубежных авторов по исследуемой теме, дается описание современного состояния изучаемой темы и ее истории, определяются основные понятия, анализируется литература или позиции ученых по проблеме исследования; обосновывается собственная позиция автора работы;
- заключение (примерный объём заключения – 1-2 страницы), в котором содержатся выводы, отражающие задачи введения и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы
- список используемой литературы (20-25 источников информации)
- приложения.

### **Требования к основным элементам текстового документа:**

**5.1.1 Титульный лист** является первой страницей работы и оформляется по форме, установленной Учебно-методическим советом (УМС). Форма титульного листа КР приведена в Приложении А.

**5.1.2 Задание на КР** выдается руководителем курсовой работы, оформляется по форме, утвержденной УМС, подписывается руководителем и студентом. Форма задания приведена в Приложении Б.

**5.1.3 Содержание** должно отражать перечень структурных элементов КР с указанием номеров страниц, с которых начинается их месторасположение в тексте, в том числе:

- введение
- разделы, подразделы, пункты (если они имеют наименование)
- заключение

– список использованных источников

– приложения (Приложение В).

Слово «Содержание» записывается в виде заголовка, симметрично тексту, прописными буквами, жирным шрифтом

**Пример:**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

### **5.1.4 Введение**

Введение кратко характеризует актуальность и социальную значимость темы, степень ее разработанности в отечественной и мировой теории и практике; цели и задачи, объект и предмет, базу исследования или проектирования, методы сбора и обработки информации. Слово «Введение» записывают в виде заголовка, симметрично тексту, прописными буквами (примерный объем 1,5 – 2 стр.).

**Пример:**

## **ВВЕДЕНИЕ**

**5.1.5 Содержание основной части** работы должно соответствовать заданию. Наименование основных разделов должно отражать характер выполняемой курсовой работы.

Основную часть следует делить на разделы, подразделы (если есть необходимость – пункты). Каждый элемент основной части должен представлять собой законченный в смысловом отношении фрагмент работы.

Основная часть КР состоит из 2-х глав – теоретическая и аналитико-практическая. Содержание и объем основной части работы определяется руководителем, с участием студента.

Количество разделов (параграфы) должно быть не менее 2 не более 4 в каждой главе. Разделы (параграфы) по своему объёму не должны существенно отличаться друг от друга.

**5.1.6 В заключении** раскрывается значимость рассмотренных вопросов приводятся главные выводы, характеризующие итоги проделанной работы; излагаются предложения и рекомендации по внедрению полученных результатов и дальнейшему развитию темы, дается оценка полноты решения поставленных задач.

Слово «Заключение» записывают в виде заголовка, симметрично тексту, прописными буквами, жирным шрифтом (примерный объем 1 – 1,5 стр.).

**Пример:**

## **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**5.1.7 Список использованных источников** включает все источники информации, на которые имеются ссылки в тексте и которые использовались при написании курсовой работы.

Основные требования, предъявляемые к списку использованных источников:

– соответствие теме КР,

– разнообразие видов изданий: Законодательные, официальные, нормативные, справочные, учебные, научные, периодические, электронные.

Источники в списке нумеруются арабскими цифрами без точки в алфавитном порядке (количество источников 20-25).

Заголовок «Список использованных источников» записывают симметрично тексту, прописными буквами, жирным шрифтом.

**Пример:**

## **СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**

**5.1.8 В раздел Приложения** рекомендуется включать материалы иллюстрационного и вспомогательного характера. В приложения могут быть помещены:

- материалы, дополняющие текст (таблицы, рисунки),
- дополнительные расчеты,
- другие материалы и документы прикладного характера.

На все приложения в тексте КР должны быть даны ссылки, каждое приложение должно начинаться с нового листа и иметь тематический заголовок и обозначение.

Слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его буквенное обозначение (заглавные буквы русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ъ) располагают наверху посередине страницы;

**Пример:**

## **ПРИЛОЖЕНИЕ А**

### **6. Требования к оформлению текстовой части курсовой работы**

#### **6.1 Общие требования**

**6.1.1. Оформление текста КР** выполняют в соответствии с требованиями настоящего Положения. Страницы текста, включая иллюстрации и таблицы, должны соответствовать формату А4 (210x297 мм) по ГОСТ 9327. Текст должен быть выполнен с одной стороны листа белой бумаги с применением печатающих и графических программ, с соблюдением следующих размеров полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. При наборе текста в Microsoft Word следует придерживаться следующих требований: основной шрифт Times New Roman, размер шрифта 14 кегль, цвет – черный, абзацный отступ 1,25 мм, межстрочный интервал – полуторный.

**6.1.2. Страницы текстового документа** следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы без точки проставляют в центре нижней части листа. Титульный лист, Задание и Содержание включают в общую нумерацию страниц, но номер страницы на нем не проставляют

#### **6.2 Построение текста**

**6.2.1 Текст КР** (КП) следует делить на разделы, подразделы, пункты (пункты, при необходимости, могут быть разделены на подпункты).

**6.2.2 Каждый раздел текста** рекомендуется начинать с новой страницы.

**6.2.3 Разделы КР** должны иметь порядковые номера (за исключением Приложений), обозначенные арабскими цифрами и записанные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела, пункты – в пределах подраздела, подпункты – в пределах пункта. Если раздел или подраздел состоит, соответственно, из одного подраздела или пункта, то этот подраздел или пункт нумеровать не следует. Точка в конце номеров разделов, подразделов, пунктов, подпунктов не ставится. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Заголовки печатаются с абзацного отступа. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно удвоенному межстрочному расстоянию; между заголовками раздела и подраздела - одному межстрочному расстоянию.

**Пример:**

### **1 ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ГЛАВА** (название Главы)

**1.1 Понятие туристского продукта****1.2 Развитие событийного туризма в России****2 ПРАКТИЧЕСКАЯ ГЛАВА** (название Главы)**2.1 Маркетинговые исследования рынка хозяйствующих субъектов****2.2 Анализ конкурентной среды индустрии гостеприимства**

**6.2.4 Внутри разделов**, подразделов, пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости, в случае наличия ссылки в тексте документа на одно из перечислений, строчную букву (за исключением ё, з, о, ь, й, ы, ъ), либо арабскую цифру, после которой ставится скобка, либо любая маркировка из меню .

**Пример:**

- а) \_\_\_\_\_  
 б) \_\_\_\_\_  
     1) \_\_\_\_\_  
     2) \_\_\_\_\_

**6.3 Построение таблиц**

**6.3.1 Таблица** помещается в тексте сразу же за первым упоминанием о ней или на следующей странице. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей и, как правило, оформляются в соответствии с примером:

Таблица \_\_\_\_\_ - Заголовок таблицы  
номер

Наименование параметра	Масса	Норма для типа	
		3	4
1 Максимальная пропускная способность			
2 Масса не более			

**6.3.2 Рекомендуется сквозная нумерация таблиц** арабскими цифрами по всей КР. Таблицы каждого Приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

**6.3.3 Название таблицы**, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы помещают над таблицей после ее номера через тире, с прописной буквы (остальные строчные), без абзацного отступа. Надпись «Таблица...» пишется над левым верхним углом таблицы и выполняется строчными буквами (кроме первой прописной) без подчеркивания.

**6.3.4. Текст в таблице** печатается 12 кеглем, одинарным межстрочным интервалом.

**6.3.5 Таблицу** с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу заголовок помещают только перед первой частью таблицы, над другими частями справа пишется слово «Продолжение» и указывается порядковый номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 2.7».

**6.3.6 Не допускается** включать в таблицу графу «№ п/п».

**6.4 Иллюстрации**

**6.4.1 Количество иллюстраций**, помещаемых в КР, должно быть достаточным для раскрытия содержания работы. Иллюстрации (схемы, графики, фотографии, рисунки, слайды и т.п.) следует располагать непосредственно после первого упоминания в тексте,

или на следующей странице. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

**6.4.2 Все иллюстрации** именуются в тексте рисунками и нумеруются сквозной нумерацией в пределах КР. Иллюстрации каждого Приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения Приложения.

**6.4.3 Название рисунка**, при его наличии, должно отражать его содержание, быть точным, кратким. Название помещают под рисунком, симметрично ему и располагают после номера через тире, с прописной буквы (остальные строчные).

**Пример:**

#### Рисунок 1 - Динамика развития туризма в России

**6.4.4 Графики** изображаются на плоскости, ограниченной осями координат, заканчивающихся стрелками. При этом слева от стрелки оси ординат и под стрелкой оси абсцисс проставляется буквенное обозначение соответственно функции и аргумента без указания их единиц измерения.

**Пример:**



Рисунок 1 – Жизненный цикл товара

## 6.5 Формулы

**6.5.1 Формулы** следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Формулы должны приводиться в общем виде с расшифровкой входящих в них буквенных значений.

**6.5.2 Буквы** греческого, латинского алфавитов и цифры, следует выполнять курсивом, высота букв должна быть на 2 пт больше основного текста.

**6.5.3 Пояснение** значения символов и числовых коэффициентов должны быть приведены непосредственно под формулой.

**Пример:**

$$\rho = m/V,$$

где  $\rho$  - плотность материала образца, кг/м<sup>3</sup>

$m$  - масса образца, кг

$V$  - объем образца, м<sup>3</sup>.

## 6.6 Оформление расчетов

**6.6.1 Расчеты** в КР должны содержать:

- задачу расчета (с указанием, что требуется определить при расчете),
- данные для расчета,
- условия расчета,
- расчет,
- заключение.



**6.6.2 Данные для расчета**, в зависимости от их количества, могут быть изложены в тексте или приведены в таблице.

**6.6.3 Приступая к расчету**, следует указать методику и источник, в соответствии с которым выполняются конкретные расчеты.

**Пример:**

Методика расчета себестоимости турпакета туроператорских фирм [5]

**6.7 Ссылки**

**6.7.1 На все таблицы** должны быть даны ссылки. При ссылках на таблицы следует писать «... в соответствии с таблицей 2», или «маркетинговые исследования рынка (таблица 1) .....»

**6.7.2 На все иллюстрации** должны быть даны ссылки. При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2», или «маркетинговые исследования рынка (рисунок 1) .....»

**6.7.3** При ссылке в тексте на использованные источники информации следует приводить порядковые номера по списку использованных источников, заключенные в квадратные скобки, например: «... в соответствии с анализом исследования рынка [103]»; «... в работах Аверьянова И.С. [11, 12, 15-17]».

**6.8. Список использованных источников**

**6.8.1 В «Список использованных источников»** включают все источники информации, на которые имеются ссылки в тексте и которые использовались при написании дипломного/курсового проекта (работы).

**6.8.2 Основные требования**, предъявляемые к списку использованных источников:  
– соответствие теме КР;  
– разнообразие видов изданий: официальные, нормативные, справочные, учебные, научные, производственно-практические электронные.

**6.8.3 Источники в списке** нумеруются арабскими цифрами в алфавитном порядке. Сведения об источниках информации приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.05 ГОСТ 7.82 ГОСТ 7.1

Официальные документы ставятся в начале списка в определенном порядке: Конституция; Указы Президента; Постановления Правительства; нормативные акты, справочная литература, учебная литература, периодические издания, электронной ресурсы.

**Пример:**

1. Конституция РФ от 12.06.1993 г. [Текст] // Сборник правовых норм и комментариев. - М., 2006. - С. 15-18.

О благотворительной деятельности и благотворительных организациях [Электронный ресурс]: Федер. закон от 11.08.1995 г. № 135-ФЗ, ред. от 30.12.2006 - Режим доступа: URL: <http://www.flexa.ru/law/zak/zak067.shtml> (дата обращения: 22.03.2007).

2. Об образовании в Российской Федерации [Электронный ресурс]: федер. закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ - Режим доступа: URL: <http://www.rg.ru/2012/12/30/obrazovanie-dok.html> (дата обращения 02.06.2014)

3. Об основах туристской деятельности в РФ [Электронный ресурс]: федер. закон от 27.12.2009 N 365-ФЗ - Режим доступа: URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_12462/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12462/)(дата обращения 26.11.2016)

4. О рынке ценных бумаг [Электронный ресурс]: федер. закон от 22.04.1996 № 39-ФЗ, ред. от 06.12.2006 - Режим доступа:

<http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=148531>. (дата обращения 24.02.2014).

6. Анисимов, В.М. Кадровая служба и управление персоналом организации: Учеб. пособие / В.М. Анисимов. – М.: 2018. – 425 с.

7. Антосенков Е.А. Реформа заработной платы - ожидание и реальность. /Е.А. Антосенков //Экономист. 2017. - №4.

8. Беккер, Б. И. Измерение результативности работы HR-департамента. Люди, стратегия и производительность: пер. с англ. / Брайан И. Беккер, Марк А. Хьюзлид, Дэйв Ульрих. - Москва [и др.]: Вильямс, 2017. - 298 с.

Электронный ресурс

9. Официальный сайт Федерального агентства по туризму Российской Федерации - <http://www.russiatourism.ru> (дата обращения: 22.03.2007).

10. Экономический рост [Электронный ресурс] // Новая Россия : [библиогр. указ.] / сост.: Б. Берхина, О. Коковкина, С. Канн. Новосибирск, [2003– ]. URL: <http://www.prometeus.nsc.ru/biblio/newrus/egrowth.ssi> (дата обращения: 22.03.2007).

Приложение А

Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Магнитогорский колледж современного образования»

Совершенствование развития экологического туризма РФ

Курсовая работа

Студент(ка) группы: Т9-18

очной формы обучения:

Баханцова Елизавета Николаевна

Руководитель:

Чистякова Александра Александровна

Нормоконтроль выполнен

\_\_\_\_\_

ФИО

Работа защищена в ГАК

с оценкой \_\_\_\_\_

« 21 » июня 2021 г.

Магнитогорск, 2022

**Приложение Б**

Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Магнитогорский колледж современного образования»

**ЗАДАНИЕ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ**

Тема: «Перспективы развития экстремального туризма в России»

Студент(ка) \_\_\_\_\_

Исходные данные:

1. Александрова А.Ю. Международный туризм. Учебник -2-е издание - М.: Аспект Пресс, 2018. – 2165 с.
2. Бабкин А.В. Специальные виды туризма - Р/на-Дону: Феникс, 2019. – 196 с.
3. Гуляев В.Г. Организация туристической деятельности: учебное пособие - 2-е издание - М.: Нолидж, 2018. – 78 с.
4. Пельцман Л.А. Спорт, Стресс, Экстрим - М.: БЕК, 2017. – 211 с.
5. Щербаков В.В. Современные формы экстремального туризма // Бизнес - план № 10, 2019. – 75 с.

Электронный ресурс:

1. Все о туризме. Туристическая библиотека. Руденко А.М., Довгалёва М.А. Психология социально-культурного сервиса и туризма  
[http://tourlib.net/books\\_tourism/rudenko41.htm](http://tourlib.net/books_tourism/rudenko41.htm)

Перечень вопросов, подлежащих разработке

1. Экстремальный туризм: история возникновения и сущность
2. Развитие экстремального туризма в России
3. Популярные экстремальные места в мире
4. Места для экстремального туризма в России

Срок сдачи: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Руководитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись) (расшифровка подписи)

Задание получил: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение В****СОДЕРЖАНИЕ**

Введение.....	4
1 Теоретическая глава (название).....	
1.1 Маркетинг имиджа, основные понятия, роль и значение .....	
1.2 .....	
1.3 .....	
2 Аналитико-практическая глава(название) .....	
2.1 Имиджирование как инновационная технология .....	
2.2 .....	
2.3 .....	
3 Заключение.....	
4 Список использованных источников.....	
5 Приложения.....	

Приложение Г

**ОТЗЫВ**

**руководителя на курсовую работу**

ФИО студента(ки): \_\_\_\_\_

Курс, форма обучения: \_\_\_\_\_

Тема: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Характеристика отношения студента к выполнению работы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Качество оформления работы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Особые примечания (публикации, участие в конкурсах, конференциях и т.п.): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Рекомендации: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Оценка руководителя: *работа заслуживает положительной оценки*

Руководитель \_\_\_\_\_

(расшифровка подписи и подпись)

Дата \_\_\_\_\_