

- форматирование основного текста и ссылок - в параметре «по ширине»;

- цвет шрифта - черный;

- красная строка - 1,25 см.

4.7. При нумерации страниц курсовой работы выполняются следующие требования:

- нумерация страниц производится, начиная с 3-й страницы - введения.

На титульном листе и листе с оглавлением страницы не выставляются;

- номер страницы располагается в центре нижней части листа без точки;

- нумерация страниц производится последовательно, включая введение, I и II главы, заключение, список использованной литературы;

- страницы приложения не нумеруются.

4.8. При оформлении курсовой работы заголовки должны соответствовать следующим требованиям:

- пункты плана (заголовки) в курсовой работе выделяются жирным шрифтом;

- заголовки выравниваются по левому краю с отступом, равным абзацному;

- точка в конце заголовка не ставится;

- заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один междустрочный интервал;

- заголовок не имеет переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным;

- каждую главу необходимо начинать с новой страницы, а параграфы располагаются друг за другом по тексту.

4.9. Завершенную печатную курсовую работу необходимо скрепить или сброшюровать в жесткий переплет.

5. Организация выполнения курсовой работы

5.1. Общее руководство и контроль за ходом выполнения курсовой работы осуществляет закрепленный приказом директора колледжа преподаватель соответствующего ПМ.

5.2. Основными функциями руководителя курсовой работы являются:

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы;

- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;

- контроль хода выполнения курсовой работы;

- подготовка письменного отзыва на курсовую работу.

5.3. Продолжительность подготовки курсовой работы по одному ПМ составляет не менее 1 месяца в течение семестра.

5.4. Консультации проводятся за счет объема времени, отведенного в учебном плане на консультации.