

Положение о курсовой работе (проекте) в ГБПОУ КК НКРП

1 Общие положения

1.1 Согласно п.28 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 24 августа 2022 года № 762, зарегистрированного в Министерстве Юстиции Российской Федерации 21 сентября 2022 г. регистрационный № 70167), курсовая работа (проект) является одним из видов учебной деятельности обучающихся.

1.2 Курсовая работа – самостоятельная учебная научно-методическая работа студентов, выполняемая под руководством преподавателя. Имеет целью развитие у студентов навыков самостоятельной творческой работы, овладение методами современных научных исследований, углублённое изучение какого-либо вопроса, темы, раздела учебной дисциплины (включая изучение литературы и источников). Курсовая работа носит обычно реферативный характер.¹

Курсовой проект - самостоятельная учебная работа, выполняемая в течение учебного года (курса, семестра) студентами под руководством преподавателей; состоит из графической части (чертежей) и расчётно-объяснительной записки. Содержанием курсового проекта может быть: технико-экономический анализ сравнения вариантов инженерных технических решений; составление схемы сооружения; разработка и расчёт конструкций сооружений, машин, аппаратов, станков, а также организации планирования и управления производством и др. Задания для К. п. индивидуальные. Система К. п. позволяет закреплять теоретические знания студентов, формировать у них умение применять знания при решении прикладных задач, подготавливает к выполнению дипломного проекта и к самостоятельной работе по избранной специальности, способствует развитию творческих способностей. (Большая советская энциклопедия)²

1.3 Курсовая работа (проект) по учебной дисциплине (профессиональному модулю) выполняется в сроки, определенные учебным планом ГБПОУ КК НКРП.

Графики написания, сдачи и защиты курсовых работ (проектов) составляются и рассматриваются учебно-методическими объединениями по специальностям и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

1.5 Выполнение студентом курсовой работы (проекта) проводится с целью:

¹ Большая советская энциклопедия

² Большая советская энциклопедия

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по учебным дисциплинам профессионального учебного цикла;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирования умения применять теоретические знания при решении поставленных профессиональных задач;
- формирования умения использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- подготовки к государственной итоговой аттестации.

1.6 Выполнение курсовой работы (проекта) осуществляется под руководством преподавателя – руководителя работы (проекта).

Обучающийся совместно с руководителем уточняет круг вопросов, подлежащих изучению и проверке, составляет план исследования, структуру работы (проекта), сроки выполнения этапов, определяет необходимую литературу и другие материалы.

2 Организация разработки тематики курсовых работ (проектов)

2.1 Тематика курсовых работ (проектов) по учебной дисциплине (профессиональному модулю) ежегодно рассматривается на заседаниях соответствующих учебно-методических объединений и утверждается заместителем директора по учебной работе.

2.2 Темы курсовых работ (проектов) должны соответствовать тематике курсовых работ (проектов), предусмотренной рабочими программами учебных дисциплин (профессиональных модулей).

Не допускается ежегодное повторение тем.

Обучающийся может предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее исследования или по согласованию с работодателем.

Возможно выполнение комплексных тем группой студентов. В этом случае каждый студент исследует отдельный аспект проблемы.

2.3 Определение тематики курсовой работы (проекта) для каждого обучающегося учебной группы происходит не позднее, чем за 4 недели до выдачи задания на курсовое проектирование.

2.3 Тема курсовой работы (проекта) может быть связана с программой производственной практики.

2.4 Курсовая работа (проект) может стать составной частью (разделом, главой) выпускной квалификационной работы.

3 Требования к структуре курсовой работы (проекта)

3.1 По структуре курсовые работы могут быть:

- реферативного характера – в теоретической части дается история вопроса, показывается уровень разработанности проблемы в теории и практике, исходя из сравнительного анализа изученной литературы;
- практического характера – основная часть состоит из двух разделов. В первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы. Второй раздел является практическим, в нем представлены расчеты, графики, таблицы, схемы, иллюстрации и т.п.;
- опытно-экспериментального характера – предполагает проведение эксперимента или его фрагмента, анализ его результатов и рекомендаций по практическому применению. Описание эксперимента осуществляется во втором разделе основной части. В ходе описания дается характеристика методов экспериментальной работы и обоснованности их выбора, основных этапов эксперимента, обработки и анализа результатов.

3.2 В структуру курсовой работы (проекта) входят:

- обложка к пояснительной записке курсовой работы (проекта);
- титульный лист пояснительной записки курсовой работы (проекта);
- бланк задания для курсового проектирования;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список используемых источников;
- приложения.

Во введении обосновывается выбор темы, определяемый ее актуальностью; формулируются проблема и круг вопросов, необходимых для их решения; определяется цель работы с ее расчленением на взаимосвязанный комплекс задач, подлежащих решению для раскрытия темы; указываются объект исследования, используемые методы анализа и литературные источники.

Основная часть, в которой раскрывается содержание курсовой работы (проекта), как правило, состоит из теоретического и практического разделов.

В основной части могут быть представлены схемы, диаграммы, таблицы, рисунки и т.д.

В заключении подводятся итоги работы, содержатся выводы, к которым пришел автор, и рекомендации о практическом использовании материалов КР (КП). Заключение должно быть кратким, обстоятельным и соответствовать поставленным задачам.

Список используемых источников представляет собой перечень используемых книг, статей, журналов и т.д.

Приложения к курсовой работе (проекту) оформляются на отдельных листах, причем каждое должно иметь свой тематический заголовок.

3.3 По объему курсовая работа (проект) должна быть не менее 15-20 страниц печатного текста.

4 Общие требования к оформлению курсовой работы (проекта)

4.1 Текст пояснительной записки курсового проекта (работы) должен быть подготовлен с использованием компьютера, оформлен в соответствии с ГОСТ Р 2.105-2019 «Общие требования к текстовым документам».

4.2 Общие требования к оформлению текстовых документов.

При оформлении документа используется шрифт Times New размером 14 для основного текста и размером 12 для приложений, примечаний, сносок и примеров.

Использование различных сочетаний размеров шрифта в одном документе не допускается.

При оформлении документа допускается использовать перенос в словах, кроме заголовков.

Текст оформляют с использованием полуторного межстрочного интервала.

Расстояние от рамки формы до границ текста в начале и в конце строк — не менее 3 мм.

Расстояние от верхней или нижней строки текста до верхней или нижней рамки должно быть не менее 10 мм.

Абзацы в тексте начинают отступом, равным пяти знакам используемой гарнитуры шрифта (1,25 см).

Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту документа.

Опечатки, опiski и графические неточности, обнаруженные в процессе выполнения документа допускается исправлять закрашиванием корректирующей жидкостью белого цвета и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) ручкой с пастой черного цвета рукописным способом.

Повреждения листов пояснительной записки, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

4.3 Изложение текста документов

В документах следует применять научно-технические термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии — общепринятые в научно-технической литературе.

В тексте документа не допускается применять:

- обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы;
- для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;
- произвольные словообразования;
- сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, соответствующими стандартами, а также в данном документе;
- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин

в головках и боковиках таблиц и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.

В тексте документа, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается применять:

- математический знак $\times$ «-» перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);
- знак « $\varnothing$ » для обозначения диаметра (следует писать слово «диаметр»). При указании размера или предельных отклонений диаметра на чертежах, помещенных в тексте документа, перед размерным числом следует писать знак « $\varnothing$ »;
- математические знаки величин без числовых значений, например, $>$ (больше), $<$ (меньше), $=$ (равно), $\geq$ (больше или равно), $\leq$ (меньше или равно), $\neq$ (не равно), а также знаки № (номер), % (процент);
- индексы стандартов, технических условий и других документов без регистрационного номера.

4.4 Текст документа при необходимости разделяют на разделы и подразделы.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзачного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точки не ставится. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

Если документ не имеет подразделов, то нумерация пунктов в нем должна быть в пределах каждого раздела, и номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта, разделенных точкой. В конце номера пункта точка не ставится.

1 Типы и основные размеры

- | | |
|-----|---|
| 1.1 | } Нумерация пунктов первого раздела документа |
| 1.2 | |
| 1.3 | |

2 Технические требования

- | | |
|-----|---|
| 2.1 | } Нумерация пунктов второго раздела документа |
| 2.2 | |
| 2.3 | |

4.5 Заголовки

Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют.

Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

Заголовки следует печатать с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая.

Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Расстояние между заголовком (подзаголовком) и текстом при выполнении документа машинописным способом должно быть равно 2 интервалам, Расстояние между заголовками раздела и подраздела - 2 интервала.

Каждый раздел пояснительной записки рекомендуется начинать с нового листа (страницы).

4.6 Перечисления

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления.

Перечисления записывают с абзацного отступа. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или при необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений, строчную букву русского или латинского алфавита, после которой ставится скобка.

При необходимости дальнейшей детализации перечислений используют арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись приводят с абзацного отступа, как показано в примере.

ГОСТ Р 2.105—2019

Пример

а) _____
б) _____
 1) _____
 2) _____
в) _____

4.7 Таблицы

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Наименование таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование следует помещать над таблицей.

При переносе части таблицы на ту же или другие страницы наименование помещают только над первой частью таблицы.

Таблица 1 – _____

номер		наименование таблицы		
Головка таблицы			Заголовки граф	
				Подзаголовки граф
				Строки (горизонтальные ряды)

Боковик
(графы для заголовков)

Графы (колонки)

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в документе одна таблица, она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении В.

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

На все таблицы документа должны быть приведены ссылки в тексте документа, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Головка таблицы должна быть отделена двойной линией от остальной части таблицы.

Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм.

Таблица _

Наименование показателя	Значение	
	в режиме 1	в режиме 2
1 Ток коллектора, А	5, не менее	7, не более
2 Напряжение на коллекторе, В		
3 Сопротивление нагрузки коллектора, Ом		

4.8 Графический материал

Любой графический материал (чертеж, схему, диаграмму, рисунок и т. п.) помещают в текст документа для его пояснения. Графический материал может быть расположен как по тексту документа (возможно ближе к соответствующим частям текста), так и в конце его.

Графический материал, за исключением графического материала приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией, приводя эти номера после слова «Рисунок». Если рисунок один, то его обозначают «Рисунок 1».

Графический материал каждого приложения нумеруют арабскими цифрами отдельной нумерацией, добавляя перед каждым номером обозначение данного приложения и разделяя их точкой (Рисунок А.3).

Допускается нумеровать графический материал в пределах раздела. В этом случае номер графического материала состоит из номера раздела и порядкового номера графического материала, разделенных точкой.

При ссылках на графический материал следует писать «...в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «...в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

Графический материал, при необходимости, может иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и его наименование, отделенное тире, помещают после пояснительных данных (Рисунок 1 – Детали приборов).

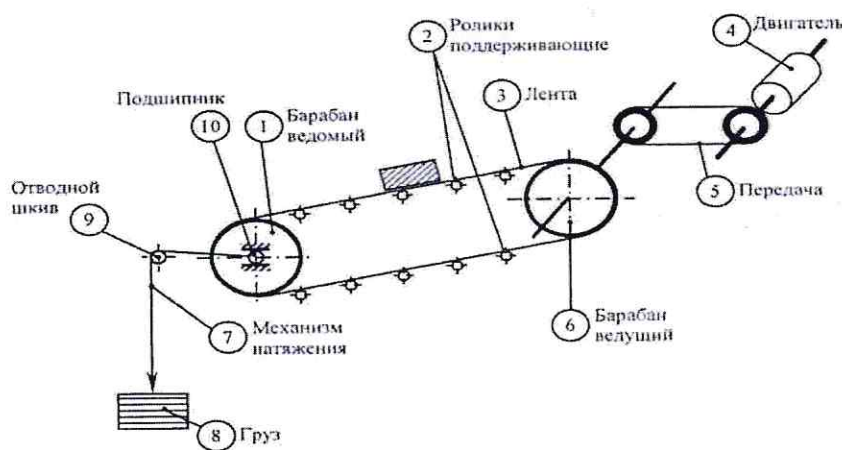


Рисунок 4 – Кинематическая схема ленточного конвейера

Слово «Рисунок» и его наименование, отделенное тире, помещают после пояснительных данных по центру.

Рисунок (вместе с нумерацией) должен быть удалён от текста на расстояние не менее 10 мм (одна свободная строка перед рисунком и после обозначения рисунка).

4.9 Формулы

В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими стандартами. Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

Плотность каждого образца ρ , кг/м³, вычисляют по формуле

$$\rho = \frac{m}{V}, \quad (1)$$

где m – масса образца, кг;
 V – объем образца, м³.

Формулы, за исключением формул, помещаемых в приложении, должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Одну формулу обозначают (1).

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках.

Пример – ... расчет произведен по формуле (1).

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например, формула (B.1).

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например, (3.1).

4.10 Ссылки

В пояснительной записке допускаются ссылки на данный документ, стандарты, технические условия и другие документы при условии, что они полностью и однозначно определяют соответствующие требования и не вызывают затруднений в пользовании документом.

Ссылаться следует на документ в целом или его разделы и приложения. Ссылки на подразделы, пункты, таблицы и рисунки не допускаются, за исключением подразделов, пунктов, таблиц и рисунков данного документа.

При ссылках на стандарты и технические условия указывают только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии записи обозначения с годом утверждения в структурном элементе «Ссылочные нормативные документы» по форме:

Обозначение документа, на который дана ссылка	Номер раздела, подраздела, приложения документа, на который дана ссылка

4.11 Список используемых источников

Список используемых источников оформляется в соответствии с ГОСТ 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», ГОСТ Р 7.0.108-2022

«Библиографические ссылки на электронные документы, размещенные в информационно-телекоммуникационных сетях. Общие требования к составлению и оформлению».

Настоящий стандарт устанавливает общие требования и правила составления библиографического описания ресурса, его части или группы ресурсов: набор областей и элементов библиографического описания, последовательность их расположения, наполнение и способ представления элементов, применение предписанной пунктуации и сокращений.

Примеры библиографических записей:

– книжные издания

Каменский, П. П. Труды по истории изобразительного искусства: художественная критика / П. П. Каменский; составитель, автор вступительной статьи и примечаний Н. С. Беляев; Библиотека Российской академии наук. – Санкт-Петербург: БАН, 2017. – 215 с.

Игнатьев, С. В. Принципы экономико-финансовой деятельности нефтегазовых компаний: учебное пособие / С. В. Игнатьев, И. А. Мешков; Московский государственный институт международных отношений (университет) Министерства иностранных дел Российской Федерации, Международный институт энергетической политики и дипломатии, Кафедра глобальной энергетической политики и энергетической безопасности. – Москва: МГИМО (университет), 2017. – 144 с.

– Законодательные материалы

Российская Федерация. Законы. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федеральный закон № 131-ФЗ: [принят Государственной думой 16 сентября 2003 года: одобрен Советом Федерации 24 сентября 2003 года]. – Москва: Проспект; Санкт-Петербург: Кодекс, 2017. – 158 с.

– Правила

Правила дорожного движения: с новыми штрафами: по состоянию на 01.06.2017:

[утверждены Советом министров – Правительством Российской Федерации 23.10.1993]. – ГОСТ Р 7.0.100–2018 Ростов-на-Дону: Феникс, 2017. – 94 с.

– Мультимедийные электронные издания

Романова, Л. И. Английская грамматика: тестовый комплекс / Л. Романова. – Москва: Айрис: MagnaMedia, 2014. – 1 CD-ROM. – (Океан знаний). – Загл. с титул. экрана. – Текст. Изображение. Устная речь: электронные.]

– Сайты в сети «Интернет»

Правительство Российской Федерации: официальный сайт. – Москва. – Обновляется в течение суток. – URL: <http://government.ru> (дата обращения: 19.02.2018). – Текст: электронный.

5 Организация выполнения курсовой работы (проекта)

5.1 Разработка заданий на курсовую работу (проект) осуществляется руководителем курсовой работы (проекта) не позднее, чем за 2 недели до выдачи задания на курсовую работу (проект).

5.2 Задания на курсовую работу (проект) утверждаются приказом по колледжу.

5.3 Выдача задания на курсовую работу (проект) осуществляется не позднее, чем за полтора месяца до срока сдачи курсовой работы (проекта).

5.4 Общее руководство и контроль за ходом выполнения курсовой работы (проекта) осуществляет преподаватель соответствующей дисциплины (профессионального модуля) согласно графика поэтапного выполнения.

5.5 Основными функциями руководителей курсовой работы (проекта) являются:

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы (проекта);
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения курсовой работы (проекта);
- подготовка отзыва на курсовую работу (проект).

5.6 По завершении студентом курсовой работы (проекта) руководитель проверяет, подписывает ее и вместе с отзывом передает студенту для ознакомления.

5.7 Отзыв должен включать:

- заключение о соответствии курсовой работы (проекта) заявленной теме;
- оценку качества выполнения курсовой работы (проекта);
- оценку полноты разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости курсовой работы (проекта);
- оценку курсовой работы (проекта).

5.8 Защита курсового проекта (работы) проводится за счет времени, предусмотренного на изучение дисциплины.

5.9 Курсовая работа (проект) оценивается по пятибалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Положительная оценка выставляется только при условии успешной сдачи курсовой работы (проекта) на оценку не ниже «удовлетворительно».

6 Хранение курсовых работ (проектов)

6.1 Выполненные обучающимися курсовые работы (проекты) хранятся в архиве колледжа в течение 1 года. По истечении указанного срока все курсовые работы (проекты), не представляющие для кабинета интереса, списываются по акту.

6.2 Лучшие курсовые работы (проекты), представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах и лабораториях ГБПОУ КК НКРП.

7 Примерное содержание методических указаний для обучающихся по выполнению курсовой работы (проекта)

Методические указания для обучающихся по выполнению курсовой работы (проекта) выполняются по нижеприведенной рекомендуемой схеме для конкретной учебной дисциплины (МДК):

- Введение
- Структура курсовой работы (проекта)
- Требования к курсовой работе (проекту), сроки ее выполнения
- Порядок защиты и критерии оценивания курсовых работ (проектов)
- Рекомендуемая литература
- Приложения

Во введении следует отразить следующие вопросы:

- Назначение методических указаний
- Формируемые профессиональные и общие компетенции по данной учебной дисциплине (МДК)

По содержанию курсовая работа может носить реферативный, практический или опытно-экспериментальный характер, а курсовой проект – конструкторский или технологический.

Курсовая работа реферативного характера состоит из:

- введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формируется цель работы;
- теоретической части, в которой даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике, посредством сравнительного анализа литературы;
- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы;
- список используемых источников;
- приложения.

Курсовая работа практического характера состоит из:

- введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формируются цели и задачи работы;
- основной части, которая обычно состоит из двух разделов. В первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы. Во втором разделе – практическая часть, которая представлена расчетами, графиками, таблицами, схемами и т.д.;
- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы;
- список используемых источников;
- приложения.

Курсовая работа опытно-экспериментального характера состоит из:

- введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, определяются цели и задачи эксперимента;
- основной части, которая обычно состоит из двух разделов. В первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы, даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике. Во втором разделе – практическая часть, в которой содержится план проведения эксперимента, характеристики методов экспериментальной работы, обоснование выбранного метода, основные этапы эксперимента, обработка и анализ результатов опытно-экспериментальной работы;
- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации о возможности применения полученных результатов;
- список используемых источников;
- приложения.

Пояснительная записка курсового проекта конструкторского характера включает в себя:

- введение, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируется цель;
- расчетную часть, содержащую расчеты по профилю специальности;
- описательную часть, в которой приводятся описание разработанной конструкции и принцип ее работы, выбор материалов, технологические особенности изготовления;
- организационно-экономическую часть;
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы;
- список используемых источников;
- приложения.

Пояснительная записка курсового проекта технологического характера включает в себя:

- введение, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируется цель;
- описание узла и детали, на которую разрабатывается технологический процесс;
- технологический процесс на изготовление детали, узла;
- описание спроектированной оснастки, приспособлений и т.д.;
- организационно-экономическую часть;
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов проекта;
- список используемых источников;
- приложения.

Практическая часть курсового проекта может быть представлена чертежами, схемами, графиками, картинками и другими изделиями или продуктами творческой деятельности в соответствии с выбранной темой.

В разделе «Требования к курсовой работе (проекту), сроки выполнения» приводятся требования к курсовой работе (проекту), объему, сроках выполнения, даются методические указания для студентов по выполнению разделов курсовой работы (проекта), оформлению в соответствии с указанными ГОСТ и другими нормативными документами.

Заместитель директора по УМР



Е.В. Кужилева

20 03 2023

СОГЛАСОВАНО

Юристконсульт



И.П. Константинова

20 03 2023

Протокол Общего собрания работников и представителей обучающихся от 20.03.2023 № 6/н
Протокол заседания Управляющего совета колледжа
от 15.03.2023 № 7

Протокол Совета по методическим вопросам от 17.03.2023 №10

Протокол заседания Студенческого совета колледжа

от 15.03.2023 № 6/н

Протокол заседания Первичной профсоюзной организации колледжа
от 20.03.2023 № 61