

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г. И. Носова»
Многопрофильный колледж



УТВЕРЖДАЮ
Директор
С.А. Махновский
«23» марта 2017 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ СТУДЕНТОВ
ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ**

**ПМ.03 Организация деятельности производственного подразделения
МДК.03.01 Планирование и организация работы структурного
подразделения**

**Специальность 13.02.11 Техническая эксплуатация электрического и
электрохимического оборудования (по отраслям)
базовой подготовки**

Магнитогорск, 2017

ОДОБРЕНО

Предметно-цикловой комиссией
Монтаж и эксплуатация
электрооборудования
Председатель С.Б. Меняшева
Протокол № 7 от 14 марта 2017 г.

Методической комиссией МпК
Протокол №4 от 23.03.2017 г.

Составитель:

преподаватель ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова» Многопрофильный
колледж Юлиана Александровна Епифанова

Методические указания по самостоятельной работе разработаны на основе рабочей программы профессионального модуля «Организация деятельности производственного подразделения»

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....	4
ВИДЫ ЗАДАНИЙ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ ВНЕАУДИТОРНОЙ РАБОТЫ.....	6

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

К современному специалисту общество предъявляет широкий перечень требований, среди которых важное значение имеет наличие у выпускников способностей и умений самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения через организацию самостоятельной работы. Процесс самостоятельной работы позволяет проявиться индивидуальным способностям личности. Только через самостоятельную работу студент может стать высококвалифицированным компетентным специалистом, способным к постоянному профессиональному росту.

Задачи самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений поиска информации в различных источниках;
- формирование умений анализировать и использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;
- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на семинарах, на практических и лабораторных занятиях, при написании курсовых и выпускной квалификационной работ, для эффективной подготовки к итоговым зачетам и экзаменам.

Самостоятельная работа является одним из видов учебных занятий и предполагает активную роль студента в ее планировании, осуществлении и контроле.

Самостоятельная работа является обязательной для каждого студента. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Выполнение любого вида самостоятельной работы предполагает прохождение следующих этапов:

- определение цели самостоятельной работы;
- конкретизация познавательной (проблемной или практической) задачи;
- самооценка готовности к самостоятельной работе по решению поставленной или выбранной задачи;
- выбор адекватного способа действий, ведущего к решению задачи (выбор путей и средств для ее решения);
- планирование (самостоятельно или с помощью преподавателя) самостоятельной работы по решению задачи;
- реализация программы выполнения самостоятельной работы.

При возникновении затруднений выполнения самостоятельной работы Вы можете обратиться за консультацией к преподавателю.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по учебной дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

В качестве форм и методов контроля внеаудиторной самостоятельной работы студентов могут быть использованы: проверка выполненной работы преподавателем, тестирование, самоотчеты, контрольные работы, зачеты, экзамен.

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы являются:

- уровень освоения учебного материала;
- умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- сформированность общеучебных умений;
- обоснованность и четкость изложения ответа;
- оформление материала в соответствии с требованиями.

ВИДЫ ЗАДАНИЙ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ ВНЕАУДИТОРНОЙ РАБОТЫ

Наименование темы	Название самостоятельной работы
Тема 1.1 Основные принципы планирования деятельности предприятия	- составление конспекта по теме: «Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности».
Тема 1.2. Организация основного и вспомогательного производства	- составление конспекта по теме «Организация ремонтного хозяйства»; - решение вариантных задач и упражнений по теме: «Производственные и технологические процессы»
Тема 1.3 Производственная программа и производственная мощность предприятия	- составление конспекта по теме «Методы ценообразования»; - решение вариантных задач и упражнений по теме: «Определение потребности в материально-технических ресурсах»
Тема 1.4 Научная организация труда	- составление конспекта по теме «Мотивация и критерии мотивации труда»; - решение вариантных задач и упражнений по теме: «Расчет фонда оплаты труда работников структурного подразделения»
Тема 1.5 Процесс управления организацией	- составление конспекта по теме «Функции финансового менеджмента. Финансы организации»; - решение вариантных задач и упражнений по теме: «Показатели эффективности работы структурного подразделения»
Тема 1.6 Психология менеджмента	- составление конспекта по теме «Формирование и развитие трудового коллектива»; - решение вариантных задач и упражнений по теме: «Сущность и классификация конфликтов»

Тема 1.7 Полномочия субъектов управления	- составление конспекта по теме «Основные аспекты правового обеспечения профессиональной деятельности руководителя»; решение вариантных задач и упражнений по теме: «Основные аспекты правового обеспечения профессиональной деятельности руководителя»
---	--

Задания 1

1. Составить конспекты по темам:

- 1.1 Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;**
- 1.2 Организация ремонтного хозяйства;**
- 1.3 Методы ценообразования;**
- 1.4 Мотивация и критерии мотивации труда;**
- 1.5 Функции финансового менеджмента. Финансы организации;**
- 1.6 Формирование и развитие трудового коллектива;**
- 1.7 Основные аспекты правового обеспечения профессиональной деятельности руководителя.**

Цель:

- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений поиска информации в различных источниках;
- формирование умений анализировать и использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации.

Рекомендации по выполнению задания:

Классификация видов конспектов:

1. План-конспект. При создании такого конспекта сначала пишется план текста, далее на отдельные пункты плана "наращиваются" комментарии. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

2. Тематический конспект. Такой конспект является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

3. *Текстуальный конспект.* Этот конспект представляет собой монтаж цитат одного текста.

4. *Свободный конспект.* Данный вид конспекта включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.

Как составлять конспект:

1. Определите цель составления конспекта.

2. Осмыслить основное содержание текста, дважды прочитав его. Читая изучаемый материал в первый раз, подразделяйте его на основные смысловые части, выделяйте главные мысли, выводы.

3. Если составляется план-конспект, сформулируйте его пункты и определите, что именно следует включить в план-конспект для раскрытия каждого из них.

4. Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат.

5. В конспект включаются не только основные положения, но и обосновывающие их выводы, конкретные факты и примеры (без подробного описания).

6. Как оформить конспект?

Материал в конспекте должен читаться легко и быстро. Для этого необходимо использовать тетради с широким форматом страниц, вести запись достаточно крупными буквами.

Чтобы форма конспекта как можно более наглядно отражала его содержание, располагайте абзацы "ступеньками" подобно пунктам и подпунктам плана. Главную информацию следует выделять в самостоятельные абзацы, фиксируя ее более крупными буквами или цветными чернилами, а подчиненность тем и заголовков - при помощи уступов. Основные темы целесообразно пронумеровать римскими цифрами, а подчиненные им разделы - арабскими или буквами. Удобочитаемый конспект содержит не более семи пунктов на странице.

Применяйте разнообразные способы подчеркивания, используйте карандаши и ручки разного цвета. У каждого цвета должно быть строго однозначное, заранее предусмотренное назначение.

Например, если вы пользуетесь синими чернилами для записи конспекта, то: красным цветом - подчеркивайте названия тем, пишите наиболее важные формулы; черным - подчеркивайте заголовки подтем, параграфов, и т.д.; зеленым - делайте выписки цитат, нумеруйте формулы и т.д. Для выделения большей части текста используется отчеркивание.

Для быстрой записи текста можно придумать условные знаки. Таких знаков не должно быть более 10-15.

Составляя конспект, можно отдельные слова и целые предложения писать сокращенно, выписывать только ключевые слова, вместо

цитирования делать лишь ссылки на страницы конспектируемой работы, применять условные обозначения.

Больше рисуйте схем. Это дает наглядность, обеспечивает структурирование материала, лучшее его запоминание.

Конспект должен иметь широкие поля для заметок.

Используйте реферативный способ изложения (например: "Автор считает...", "раскрывает...").

Собственные комментарии, вопросы, раздумья располагайте на полях.

Формы контроля: текущий контроль (устный опрос, тестирование, проверка конспекта

Оценка «отлично» выставляется:

Выполнен конспект по предложенным темам; освещены все необходимые положения, представлены необходимые схемы и формулы, используются сокращения; материал оформлен с использованием средств визуализации.

Оценка «хорошо» выставляется:

Выполнен конспект по предложенным темам; освещены все необходимые положения, представлены формулы, используются необходимые формулы, но не представлены необходимые схемы; материал оформлен без использования средств визуализации.

Оценка «удовлетворительно» выставляется:

Конспекты выполнены не в полном объеме, нет средств визуализации, но представлены необходимые формулы и определения.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется:

Конспекты не представлены.

Тема 1.2 Организация основного и вспомогательного производства

Задание 2

1. Решение вариантных задач и упражнений:

Цель:

- углубление ранее изученного материала, выработка умений и навыков по применению формул, составлению алгоритма типовых заданий, применение полученных знания на практике.

Построить трехступенчатый график производственного процесса.

Рационализировать его и определить такт, цикл, перекрытие и часовую производительность труда.

Ступень	Операция, сек.	Интервал, сек.	Такт, сек.
---------	----------------	----------------	------------

1	27	9	
2	30		
3	25		

Порядок выполнения работы:

1. Построить заданный производственный процесс;
2. Рационализировать производственный процесс:
 - 2.1 Ликвидировать интервал на узкой ступени;
 - 2.2 Распределить равномерно все операции на всех ступенях;
 - 2.3 Создать новую ступень и перенести часть операции с узкой ступени на новую ступень
3. Сделать вывод о самом эффективном способе рационализации.

Формы контроля: своевременное представление выполненных заданий

точность расчетов; объем выполненных заданий, оформление

Оценка «отлично» выставляется:

Все предложенные задачи выполнены верно, расчеты выполнены точно и правильно оформлены; объем выполненных заданий соответствует требованиям.

Оценка «хорошо» выставляется:

Предложенные задачи на 80% выполнены верно, расчеты выполнены точно и правильно оформлены или допущены незначительные ошибки.

Оценка «удовлетворительно» выставляется:

Предложенные задачи на 70% выполнены верно, расчеты выполнены точно и правильно оформлены.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется:

Предложенные задачи на только на 50% выполнены верно или не выполнены.

Тема 1.3 Производственная программа и производственная мощность предприятия

Задание 3

1. Решение вариантных задач и упражнений:

Цель:

- углубление ранее изученного материала, выработка умений и навыков по применению формул, составлению алгоритма типовых заданий, применение полученных знания на практике.

Определить на сколько сократится потребность в материальных ресурсах или увеличится выпуск продукции, если продолжительность оборота сократится на 2 дня. За пол года объем реализации продукции составил 127,8 тыс.руб. при среднегодовой стоимости оборотных средств 99,8 тыс.руб.

Порядок выполнения работы:

1. Определить длительность оборота за отчетный период;
2. Определить длительность оборота в планируемый период;
3. Определить потребность в материалах за счет сокращения длительности оборота;
4. Определить высвобождение денежных средств;
5. Определить объем реализованной продукции за счет сокращения длительности оборота;
6. Определить на увеличение объема реализованной продукции.

Формы контроля: своевременное представление выполненных заданий

точность расчетов; объем выполненных заданий, оформление

Оценка «отлично» выставляется:

Все предложенные задачи выполнены верно, расчеты выполнены точно и правильно оформлены; объем выполненных заданий соответствует требованиям.

Оценка «хорошо» выставляется:

Предложенные задачи на 80% выполнены верно, расчеты выполнены точно и правильно оформлены или допущены незначительные ошибки.

Оценка «удовлетворительно» выставляется:

Предложенные задачи на 70% выполнены верно, расчеты выполнены точно и правильно оформлены.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется:

Предложенные задачи на только на 50% выполнены верно или не выполнены.

Тема 1.4 Научная организация труда

Задание 4

1. Решение вариантных задач и упражнений:

Цель:

- углубление ранее изученного материала, выработка умений и навыков по применению формул, составлению алгоритма типовых заданий, применение полученных знания на практике.

Рассчитать фонд оплаты труда работников участка на год. Норма выработки – 102%. Процент премии на участке – 60%

Наименование профессии	Разряд	График работы	Коли-во чел. в смену
1	2	3	3
1. Старший мастер	13	5	1
2. Инженер I категории	10	5	1
3. Вальцовщик	6	1	4
4. Электромонтер	5	2	2
5. Электромонтер	6	5	2

Порядок выполнения работы:

1. Составить баланс рабочего времени на год;
2. Определить заработок по тарифу;
3. Определить сдельный приработок производственного рабочего;
4. Определить сумму премии;
5. Определить доплату по уральскому коэффициенту;
6. Определить фонд оплаты труда работников участка.

Формы контроля: своевременное представление выполненных заданий

точность расчетов; объем выполненных заданий, оформление

Оценка «отлично» выставляется:

Все предложенные задачи выполнены верно, расчеты выполнены точно и правильно оформлены; объем выполненных заданий соответствует требованиям.

Оценка «хорошо» выставляется:

Предложенные задачи на 80% выполнены верно, расчеты выполнены точно и правильно оформлены или допущены незначительные ошибки.

Оценка «удовлетворительно» выставляется:

Предложенные задачи на 70% выполнены верно, расчеты выполнены точно и правильно оформлены.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется:

Предложенные задачи на только на 50% выполнены верно или не выполнены.

Тема 1.5 Процесс управления организацией

Задание 5

1. Решение вариантных задач и упражнений:

Цель:

- углубление ранее изученного материала, выработка умений и навыков по применению формул, составлению алгоритма типовых заданий, применение полученных знания на практике.

Определить производственную себестоимость по плану и по факту после проведения реконструкции, если расход воды снизился на 0,6%.

Таблица - Калькуляция себестоимости электроэнергии ТЭС

Наименование статей затрат	Плановая себестоимость		Фактическая себестоимость	
	Кол-во	Сумма, руб.	Кол-во	Сумма, руб.
1	2	3	4	5
Топливо технологическое	0,060	62,02		
Энергетические:	-			
- вода на технологические цели	0,4	17,2		
Итого энергозатрат				
ФОТ	-	141,9	-	
Отчисления на соц.нужды	-	30,5	-	
Сменное оборудование	-	97,75	-	
Текущий ремонт	-	789,3	-	
Амортизация	-	162,86	-	
Прочие расходы цеха	-	100,3	-	
Итого расходов по переделу				
Цеховая себестоимость				
ОЗР		890,73		
Производственная себестоимость				

Порядок выполнения работы:

1. Определить цеховую, производственную себестоимости;
2. Заполнить таблицу;
3. Сделать выводы по полученной экономии после проведения реконструкции.

4. Предложить варианты снижения себестоимости электроэнергии

Формы контроля: своевременное представление выполненных заданий

точность расчетов; объем выполненных заданий, оформление

Оценка «отлично» выставляется:

Все предложенные задачи выполнены верно, расчеты выполнены точно и правильно оформлены; объем выполненных заданий соответствует требованиям.

Оценка «хорошо» выставляется:

Предложенные задачи на 80% выполнены верно, расчеты выполнены точно и правильно оформлены или допущены незначительные ошибки.

Оценка «удовлетворительно» выставляется:

Предложенные задачи на 70% выполнены верно, расчеты выполнены точно и правильно оформлены.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется:

Предложенные задачи только на 50% выполнены верно или не выполнены.

1.6 Психология менеджмента

Задание 6

1. Решение вариантных задач и упражнений:

Цель:

- углубление ранее изученного материала, выработка умений и навыков по применению формул, составлению алгоритма типовых заданий, применение полученных знания на практике.

Ознакомится с представленными ситуациями и определить типы конфликта. Дать свои рекомендации (или воспользоваться представленными вариантами) по разрешению данной конфликтной ситуации. Обосновать предложенный вами способ управления конфликтом. Представить рекомендации по предупреждению возникновения конфликтной ситуации.

Ситуация 1 Ваш непосредственный начальник, минуя вас, дает задание вашему подчиненному, который уже занят выполнением срочной работы. Вы и ваш начальник считает свои задания неотложными.

Выберите наиболее приемлемый вариант решения.

А. Строго придерживаться субординации, не оспаривая решение начальника предложить подчиненному отложить выполнение текущей работы.

Б. Все зависит от того, насколько авторитетен в ваших глазах начальник.

В. Выразить свое несогласие с решением начальника, предупредить о том, что впредь в таких случаях будете отменять его задания, порученные ваше подчиненному без вашего согласия.

Г. В интересах дела отменить задание начальника и приказать подчиненному продолжать начатую работу.

Ситуация 2 Сотрудник вашего отдела допустил халатность: не внес в информацию, направленную в вышестоящий орган уточненные данные.

Действия руководителя:

А. Посочувствовать работнику, пустив разрешение ситуации на самотек.

Б. Потребовать письменного объяснения, провести жесткий разговор, припомнив прежние ошибки подчиненного.

В. Вынести факт на обсуждение коллектива, предлагая принять коллективное решение.

Г. Приложить к объяснительной записке докладную на имя руководителя

Ситуация 3. При распределении премий некоторые сотрудники коллектива посчитали, что их несправедливо обошли, и обратились к вам с жалобой.

Что вы ответите

А. Скажите, что премии распределяются и утверждаются в соответствии с приказом.

Б. Успокойте сотрудников, пообещав, что они получат премию в следующий раз, если заслужат.

В. Посоветуете недовольным обратиться в соответствующий юридический или профсоюзный орган.

Задание 2. Представьте, что вы получили на экзамене неудовлетворительную для вас оценку. Это положило начало межличностному конфликту между вами и преподавателем. Постарайтесь описать данный конфликт.

Задание 3. Руководителю отдела вышестоящее начальство в целях сокращения сотрудников предписывает провести реорганизацию отдела таким образом, что распадается технологическая цепочка процесса, но результат реорганизации скажется очень не скоро. Руководитель стоит перед выбором: либо сохранить за собой «кресло» и

развалить работу отдела, либо вступить в конфликт с вышестоящим начальством и отстоять принципиально важное решение.

1. Как бы вы поступили на месте руководителя отдела? Обоснуйте свой выбор.
2. Определите тип конфликта.

Формы контроля: своевременное представление выполненных заданий

точность расчетов; объем выполненных заданий, оформление

Оценка «отлично» выставляется:

Все предложенные задания выполнены верно, правильно оформлены; объем выполненных заданий соответствует требованиям.

Оценка «хорошо» выставляется:

Предложенные задачи на 80% выполнены верно, правильно оформлены или допущены незначительные ошибки.

Оценка «удовлетворительно» выставляется:

Предложенные задачи на 70% выполнены верно, правильно оформлены.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется:

Предложенные задачи только на 50% выполнены верно или не выполнены.

1.7 Основные аспекты правового обеспечения профессиональной деятельности руководителя

Задание 7

1. Решение вариантных задач и упражнений:

Цель:

- углубление ранее изученного материала, выработка умений и навыков по применению формул, составлению алгоритма типовых заданий, применение полученных знания на практике.

Задача № 1

Работница швейной фабрики Катюева С. была задержана на проходной фабрики с похищенными ценностями, о чем сотрудником службы безопасности предприятия составлен протокол. Директор фабрики издал приказ об увольнении Катюевой С. с работы.

Законно ли это? Дайте обоснованный ответ.

Задача 2 Работодатель при приеме на работу провел инструктаж по пользованию оборудования, где было указано, что во избежание поломки

оборудования запрещается включать его в электросеть без специального устройства, обеспечивающего бесперебойное питание. Работник включил оборудование в обычную розетку, и из-за перепада напряжения оборудование вышло из строя. Несет ли материальную ответственность работник?

Задача 3 Работнику были выданы деньги на приобретение товаров за наличный расчет. Работник получил деньги, приобрел и передал товар работодателю, но не отчитался. Имеет ли право работодатель требовать отчет? Несет ли материальную ответственность работник?

Задача 4

В организации отсутствовало помещение для хранения личных вещей и одежды работников. В связи с этим работники оставляли одежду и иные личные вещи в различных открытых и неохраняемых помещениях организации. У одного из работников были похищены сапоги. По данному факту возбуждалось уголовное дело, которое приостановлено в связи с невозможностью установить лицо, совершившее хищение. Работник обратился к руководителю организации с заявлением о выплате стоимости похищенных сапог. Руководитель организации в удовлетворении заявления отказал, так как вина в похищении сапог лежит на лице, совершившем хищение. Правомерен ли отказ руководителя организации?

Формы контроля: своевременное представление выполненных заданий

Оценка «отлично» выставляется:

Все предложенные задания выполнены верно, правильно оформлены; объем выполненных заданий соответствует требованиям.

Оценка «хорошо» выставляется:

Предложенные задачи на 80% выполнены верно, правильно оформлены или допущены незначительные ошибки.

Оценка «удовлетворительно» выставляется:

Предложенные задачи на 70% выполнены верно, правильно оформлены.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется:

Предложенные задачи на только на 50% выполнены верно или не выполнены.

Задание 8

Оформление курсовых проектов и подготовка к их защите

1. Цель задания: 1) формирование умений использовать нормативную документацию и специальную литературу; 2) развитие

познавательных способностей и активности: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности; 3) формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации; 4) развитие исследовательских умений.

2. Текст задания.

- 1) Оформите курсовой проект в соответствии с требованиями.
- 2) Подготовьтесь к защите (составьте речь, сделайте презентацию)

3. Рекомендации по выполнению:

I. При выполнении курсового проекта необходимо пользоваться методическими указаниями по выполнению курсового проекта.

Текст курсового проекта необходимо оформить согласно следующим требованиям.

Текст излагается кратким чётким языком. Терминология и обозначения должны соответствовать установленным стандартам, а при отсутствии стандартов – общепринятым нормам в научно-технической литературе.

Изложение текста курсового проекта должно строго соответствовать

– СМК-О-СМГТУ-42-09 Курсовая работа (проект): структура, содержание, общие правила выполнения и оформления;

– СМК-К-РИ-109-15 Порядок организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) в многопрофильном колледже.

Текст излагается кратким чётким языком. Терминология и обозначения должны соответствовать установленным стандартам, а при отсутствии стандартов - общепринятым нормам в научно - технической литературе. Оформление текста КП выполняют в соответствии с требованиями настоящего стандарта, ГОСТ 7.32 и ГОСТ 2.105. 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 рукописным способом, а также с применением печатающих и графических устройств ЭВМ с соблюдением следующих размеров полей: левое – 20 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 или Arial, размер шрифта 12-14 пт, цвет – черный, абзацный отступ 10-12,5 мм, межстрочный интервал – одинарный или полуторный. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры.

Титульный лист выполняется согласно приложению А.

Примерная тематика курсовых работ:

22. Расчет технико-экономических показателей работы электрооборудования крана грузоподъемностью 75 тонн
23. Расчет технико-экономических показателей работы электрооборудования крана грузоподъемностью 75/10 тонн.
24. Расчет технико-экономических показателей работы электрооборудования крана грузоподъемностью 63 тонн.
25. Расчет технико-экономических показателей работы электрооборудования крана грузоподъемностью 63/15 тонн.

Критерии оценки.

Оценка **«отлично»** выставляется при выполнении курсовой работы в полном объеме; используется основная литература по проблеме, работа отличается глубиной проработки всех разделов содержательной части, оформлена с соблюдением установленных правил; студент свободно владеет теоретическим материалом, безошибочно применяет его при решении задач, сформулированных в задании; на все вопросы дает правильные и обоснованные ответы, убедительно защищает свою точку зрения.

Оценка **«хорошо»** выставляется при выполнении курсовой работы в полном объеме; работа отличается глубиной проработки всех разделов содержательной части, оформлена с соблюдением установленных правил; студент твердо владеет теоретическим материалом, может применять его самостоятельно или по указанию преподавателя; на большинство вопросов даны правильные ответы, защищает свою точку зрения достаточно обосновано.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется при выполнении курсовой работы в основном правильно, но без достаточно глубокой проработки некоторых разделов; студент усвоил только основные разделы теоретического материала и по указанию преподавателя (без инициативы и самостоятельности) применяет его практически; на вопросы отвечает неуверенно или допускает ошибки, неуверенно защищает свою точку зрения.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, когда студент не может защитить свои решения, допускает грубые фактические ошибки при ответах на поставленные вопросы или вовсе не отвечает на них.