

ПОЛОЖЕНИЕ

о выполнении и защите курсовых работ (проектов)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок выполнения и защиты курсовых работ (проектов) обучающимися в ФГАОУ ВПО «Белгородский государственный национальный исследовательский университет» (далее НИУ «БелГУ»).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 № 1367, а также Уставом НИУ «БелГУ».

1.3. Настоящее Положение распространяется на обучающихся всех форм обучения.

1.4. Курсовое проектирование (выполнение курсовых работ (проектов) рассматривается как отдельный вид учебной работы по дисциплине (-ам) (модулям) в семестре. По решению выпускающей кафедры, курсовые работы (проекты), закрепленные в учебном плане за конкретной дисциплиной (модулем), могут иметь междисциплинарный характер.

1.5. Выполнение курсовой работы направлено на достижение следующих целей:

- учебная, которая заключается в том, что автор работы должен показать широкое и полное усвоение текущего учебного материала, глубокое знание библиографии по избранной теме;

- исследовательская, которая состоит в выявлении и умении анализировать конкретные факты, обобщать их и делать обоснованные и правильные выводы.

1.6. Тематика курсовых работ (проектов) должна отвечать учебным задачам данного предмета, соответствовать современному состоянию науки.

1.7. Темы курсовых работ (проектов) предлагаются преподавателем, ведущим дисциплину, и утверждаются на каждый семестр на заседании кафедры (до 30 октября и до 30 января).

1.8. Выбор темы курсовой работы студенты осуществляют добровольно на основе предлагаемого им списка тем курсовых работ.

1.9. Студенту предоставляется право уточнения темы курсовой работы, а также право предложения собственной формулировки темы, не входящей в список тем курсовых работ, утвержденных кафедрой.

1.10. Утверждение темы курсовой работы (проекта) производится на основании личного письменного заявления обучающегося на имя декана факультета или директора института (для институтов, не имеющих в своем составе факультетов), после рассмотрения на заседании кафедры, и оформляется распоряжением по факультету или институту (для институтов, не имеющих в своем составе факультетов).

Изменение утвержденной темы курсовой работы возможно только в случае обоснованной необходимости на основании личного заявления обучающегося, согласованного с научным руководителем и заведующим кафедрой, оформляется распоряжением по факультету или институту (для институтов, не имеющих в своем составе факультетов).

1.11. Кафедрами должны быть разработаны методические рекомендации, в которых определяется объем требований к курсовой работе применительно к специальности (направлению подготовки).

1.12. Руководство курсовыми работами должно поручаться наиболее квалифицированным преподавателям соответствующей кафедры, обладающим методическим опытом и опытом научной деятельности. Научный руководитель ориентирует студента на выполнение курсовой работы (проекта): разъясняет студенту цель и задачи работы над избранной темой, утверждает ее план, намеченный студентом самостоятельно, а также консультирует студента по вопросам подбора литературы, изучения и систематизации материалов к теме.

1.13. При подготовке курсовых работ кафедры проводят как индивидуальные, так и групповые консультации. Индивидуальные консультации для обучающихся могут проводиться 1-2 раза в неделю. На групповых консультациях анализируются типовые ошибки, даются рекомендации по использованию справочной литературы.

1.14. Сведения по каждой курсовой работе (проекту), выполненной обучающимся при освоении образовательной программы, вносятся в бланк приложения к диплому бакалавра, диплому специалиста, диплому магистра. В приложениях к дипломам указывается наименование дисциплин (модулей) по которым выполнялись курсовые работы (проекты) и оценка за каждую курсовую работу (проект).

1.15. Настоящее Положение, а также все изменения к нему утверждается (-ются) Ученым советом университета и вводится (-яется) в действие приказом ректора.

1.16. Настоящее Положение, а также все изменения к нему публикуются на официальном сайте университета в сети «Интернет».

1.17. Действие настоящего Положения распространяется на все подразделения университета, реализующие образовательные программы

высшего образования, а также на филиалы. Филиалы самостоятельно разрабатывают и утверждают локальные нормативные акты, регулирующие порядок выполнения и защиты курсовых работ (проектов), только в случаях и порядке, непосредственно предусмотренных в настоящем Положении.

2. Подготовка и защита курсовой работы (проекта)

2.1. Курсовая работа (проект) должна представлять собой завершённое исследование, в котором анализируются проблемы в исследуемой области, и раскрывается содержание и технологии разрешения этих проблем не только в теоретическом, но и в практическом плане на местном, региональном или федеральном уровнях. Работа должна носить творческий характер, отвечать требованиям логичного и четкого изложения материала, доказательности и достоверности фактов, отражать умения студента пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации и содержать теоретические выводы и практические рекомендации.

2.2. Курсовая работа (проект) должна содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- оглавление (если текст работы делится на главы) или содержание (в том случае, если текст работы делится на разделы);
- введение;
- текст глав или разделов (основная часть курсовой работы);
- заключение;
- библиографический список;
- приложения (при необходимости).

2.3. Выполнение курсовой работы складывается из нескольких этапов: составление библиографии и изучение литературы по избранной теме, составление плана работы, накопление и обработка фактического материала, написание и оформление работы, защита курсовой работы.

2.4. Лимит времени по руководству, консультациям, рецензированию, приему защиты курсовых работ (проектов) распределяется следующим образом:

- для курсовых работ – до 3 часов на работу (в т.ч. 20 минут на прием каждому преподавателю).

- для курсовых проектов – до 4 часов на один проект по всем видам работ (20 минут на прием каждому преподавателю).

2.5. Законченная курсовая работа за неделю до защиты представляется студентом руководителю, который решает вопрос о допуске студента к защите курсовой работы (на титульном листе курсовой работы руководителем указывается «Допущена к защите» – для курсовых работ или «Допущен к защите» – для курсовых проектов, указывается дата и подпись руководителя).

2.6. Защита курсовых проектов может проходить публично перед научным руководителем и в присутствии других студентов. Защита состоит в коротком докладе (8-10 минут) студента по выполненной работе и в ответах на вопросы.

2.7. Результаты защиты курсовой работы (проекта) оцениваются дифференцированной отметкой («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»), которая записывается в ведомость и зачетную книжку студента. Отметка «неудовлетворительно» проставляется в экзаменационную ведомость, в зачетную книжку не вносится.

2.8. Студент, не предоставивший в установленный срок курсовую работу (проект) или не защитивший ее по неуважительной причине, считается имеющим академическую задолженность.

2.9. Результаты защиты курсовых работ (проектов) отражаются на титульном листе в строке «Оценка», также указывается дата и подпись руководителя курсовой работы (проекта).

2.10. После защиты курсовых работ (проектов) рекомендуется проводить заключительную беседу руководителя с обучающимися с анализом лучших и неудачных исследований, с указанием на типичные ошибки и недостатки, обнаруженные в работах.

2.11. После защиты курсовые работы (проекты) сдаются на кафедру и регистрируются в журнале регистрации курсовых работ (проектов). Ответственность за представление защищенных курсовых работ (проектов) на регистрацию возлагается на научного руководителя работы. Работником, ответственным за ведение делопроизводства на кафедре в правом верхнем углу титульного листа каждой работы проставляются регистрационный номер и дата регистрации, регистрационные данные заверяются личной подписью и расшифровкой подписи работника, осуществляющего регистрацию. На кафедре курсовые работы (проекты) хранятся в соответствии со сроком, установленным в номенклатуре дел. По истечении срока хранения работы списываются по акту и уничтожаются. Порядок регистрации курсовых работ (проектов) регламентирован в методических рекомендациях.

2.12. Итоги защиты курсовых работ обсуждаются на соответствующих кафедрах.

3. Требования к оформлению курсовой работы (проекта)

3.1. Техническое оформление курсовой работы должно соответствовать требованиям, предъявляемым к печатным работам: работа должна быть написана грамотно в научном, орфографическом и стилистическом отношении. Объем курсовой работы устанавливается решением кафедры и обязательно указывается в методических рекомендациях.

3.2. Все требования по подготовке курсовых работ (проектов) и техническому оформлению указываются в методических рекомендациях по

написанию, подготовке и защите курсовых работ (проектов) по соответствующему направлению подготовки или специальности, ежегодно утверждаемых кафедрой.

3.3. При разработке методических рекомендаций по выполнению курсовых работ (проектов) кафедры должны руководствоваться действующими ГОСТами:

- ГОСТ 7.32-2001. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;

- ГОСТ 2.105-95. Межгосударственный стандарт. Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам"

- ГОСТ Р 7.0.5-2008. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления;

- ГОСТ 7.1-2003. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;

- ГОСТ Р 7.0.4-2006. Издания. Выходные сведения;

- ГОСТ 7.80-2000. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления;

- ГОСТ 7.82-2001. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления.

При разработке и введении в действие новых ГОСТов, взамен какого-либо из вышеперечисленных, следует руководствоваться вновь принятым.

В случае необходимости, обусловленной спецификой учебной дисциплины или образовательной программой, допускается использование других действующих стандартов.

3.2. Первой страницей курсовой работы (проекта) является титульный лист, оформленный в соответствии с образцом (приложение 1), номер страницы на нем не ставится. На последующих страницах порядковый номер печатается в середине верхнего края страницы.

3.3. При написании курсовой работы (проекта) ее автор обязан давать ссылки на автора и источник, откуда он заимствовал материалы или отдельные результаты. Фрагмент содержания источника или научного исследования, используемого при выполнении работы, может быть дан в виде цитаты, которая должна полностью соответствовать подлиннику. Цитаты оформляются в соответствии требованиями действующего ГОСТа.

3.4. В конце текста работы приводится библиографический список, который включает в себя библиографическое описание всех публикаций использованных в курсовой работе (проекте), ссылки на которые имеются в тексте работы. Включение в библиографический список публикаций, на которых нет ссылок в тексте работы, не допускается. Библиографический

список оформляется в соответствии с действующим ГОСТом, устанавливающим правила библиографического описания. Библиографический список рекомендуется располагать в алфавитном порядке, отдельно в русском и латинском алфавите.