

1. Область действия Положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает общие требования к назначению, порядку разработки и выбора темы, оформлению и структуре, организации защит и предварительных защит курсовых работ студентов, обучающихся по основным образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам подготовки специалиста и программам магистратуры), а также определяет основные функции руководителей курсовых работ в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Самарской области «Самарская государственная областная академия (Наяновой)» (далее – Академия).

2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящий документ разработан на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 № 1367)
- Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 № 636);
- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО);
- Устава Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Самарской области «Самарская государственная областная академия (Наяновой)» (утвержден приказами Министерства образования и науки Самарской области от 28.12.2015 № 507-од и Министерства имущественных отношений Самарской области от 31.12.2015 № 3474, далее – Устав Академии);
- Положения об основной образовательной программе высшего образования ГБОУ ВО СО СГОАН.

2.2. В настоящем документе использованы ссылки на следующие документы:

- ГОСТ 2.104-2006 Единая система конструкторской документации. Основные надписи;
- ГОСТ 2.105-95 Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам;
- ГОСТ 2.106-96 Единая система конструкторской документации. Текстовые документы;
- ГОСТ 2.111-68 Единая система конструкторской документации. Нормоконтроль;
- ГОСТ Р 7.0.5-2008 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 7.12-93 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила;

- ГОСТ 7.82-2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов;
- ГОСТ 7.32-2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;
- ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76) Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования;
- ГОСТ 8.417-2002 Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы величин;
- ГОСТ 21.101-97 Система проектной документации для строительства. Основные требования к проектной и рабочей документации.

3. Термины и определения

В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

3.1. Курсовая работа (КР) – вид обязательной учебной работы, предусматривающий промежуточную аттестацию, студента, обучающегося по основным образовательным программам высшего образования, предусмотренный учебным планом соответствующей основной образовательной программы (ООП), по дисциплине (модулю) ООП, или по направлению (специальности, специализации, профилю) ООП (междисциплинарная КР).

4. Общие положения

4.1. Курсовая работа является результатом самостоятельного законченного исследования на заданную (выбранную) тему, подготовленного студентом под руководством руководителя; свидетельствует об умении студента работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания и практические навыки, полученные при освоении дисциплины (дисциплин, модулей, разделов ООП). КР может основываться на обобщении знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, полученных в ходе освоения нескольких дисциплин (модулей) ООП и содержать материалы, собранные выпускником в период учебной, специальной или производственной практики.

4.2. Курсовая работа может выполняться в виде студенческой работы или студенческого проекта.

4.2.1. Курсовая студенческая работа – работа студента, содержанием которой является исследование предмета, а результатом – формулировки выявленных тенденций, закономерностей, технические, методические либо иные рекомендации, инструктивные материалы и т.п.

4.2.2. Курсовой студенческий проект – работа студента, в результате которой создается предмет (технологический процесс, конструкция изделия, проработка формы изделия, способ обучения, учебное пособие и т.п.).

4.3. Учебно-методическое пособие по выполнению курсовых работ является обязательным компонентом учебно-методического обеспечения по дисциплине, по которой установлена соответствующий вид аттестации, и может представлять собой как самостоятельный документ, так и входить в состав методических рекомендаций студенту в составе учебно-методического комплекса по дисциплине. Указанное в настоящем пункте учебно-методическое пособие может разрабатываться соответствующей кафедрой для всей ООП, в том числе в случае, когда ООП предусматривает выполнение междисциплинарных курсовых работ по направлению (специальности, специализации, профилю) ООП.

4.4. Время, отводимое на подготовку и защиту КР, определяется:

- для курсовых работ по дисциплине (модулю) – рабочей программой дисциплины (модуля) и входит в общую трудоемкость дисциплины (модуля).

- для курсовых работ по направлению (специальности, специализации, профилю) ООП – учебным планом ООП;

4.5. Порядок проведения предзащиты, допуска к защите и порядок защиты КР самостоятельно определяются соответствующими кафедрами на основании требований настоящего Положения.

5. Руководство курсовой работой

5.1. Руководство КР осуществляется руководителями из числа высококвалифицированных преподавателей Академии, а также высококвалифицированных специалистов других учебных заведений, предприятий, организаций. При выполнении КР по дисциплине (модулю) ООП, руководителем, как правило, назначается преподаватель, ведущий соответствующую дисциплину (модуль).

5.2. Основными функциями руководителя КР являются:

а) определение совместно со студентом конкретной темы КР, помощь в выборе темы КР (в случае, если перечень возможных тем КР установлен рабочей программой дисциплины (модуля));

б) разработка и выдача студенту задания на выполнение КР;

в) консультационная помощь студенту:

– в подготовке плана выполнения КР, плана КР, подборе необходимой литературы;

– по вопросам оформления, содержания и последовательности выполнения КР, выбора методики исследования, порядку прохождения предварительной защиты и защиты КР на кафедре др.;

г) систематический контроль за исполнением графика выполнения КР;

д) подготовка письменного отзыва о КР (по решению кафедры).

5.3. Руководитель КР определяется на заседании соответствующей кафедры и утверждается протоколом. По программам на основе федеральных государственных образовательных стандартов руководители курсовых работ утверждаются приказом ректора на основании представлений заведующих кафедр или деканов факультетов.

5.4. Консультации по КР входят в общее время, отводимое на руководство курсовыми работами в соответствии с Положением о нормах времени для планирования учебной и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом.

5.5. Для контроля за ходом выполнения КР кафедрой составляется график консультаций руководителей по отдельным разделам работы.

6. Порядок разработки и выбора темы курсовой работы

6.1. Тематика КР, примерная тематика КР (перечень разрабатываемых тематических направлений) по дисциплине(модулю) определяется рабочей программой дисциплины (модуля). Перечень тем, примерный перечень тем разрабатывается, перерабатывается и утверждается в порядке, предусмотренном локальными актами Академии.

6.2. Темы междисциплинарных КР определяются на заседании соответствующих кафедр с учетом сферы научных интересов руководителей КР, тематики научных исследований кафедры и научных школ Академии.

6.3. Тематика КР должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки, техники, культуры и искусства; должна быть направлена на формирование соответствующих компетенций, приобретение конкретных знаний, умений, навыков, решение профессиональных задач в соответствии с требованиями и рекомендациями рабочих программ дисциплин (модулей), ФГОС (ГОС), ПООП по направлению (специальности).

6.4. Примерная тематика КР доводится до сведения студентов не позднее семестра, предшествующего семестру, в котором предусмотрена защита КР по графику учебного процесса.

Студенту предоставляется право выбора темы. Тема междисциплинарной КР может быть предложена студентом при условии обоснования целесообразности ее разработки.

6.5. По решению кафедры может быть сформулирована комплексная тема, разрабатываемая несколькими студентами. Каждый этап комплексной работы имеет свое название, вытекающее из общей формулировки темы, выполняется одним студентом и оформляется отдельной пояснительной запиской. По творческим направлениям подготовки и специальностям допускается оформление одной пояснительной записки.

6.6. Предварительное закрепление студентов за темами и руководителями обсуждается на заседании кафедры и фиксируется в протоколе.

6.7. По ООП на основе ФГОС темы КР с указанием руководителей утверждаются приказом ректора по представлению заведующего кафедрой или декана соответствующего факультета.

6.8. В порядке исключения возможно уточнение темы КР. По ООП на основе ФГОС уточнение темы КР утверждается приказом ректора по представлению декана или заведующего кафедрой.

7. Требования к структуре, содержанию и оформлению курсовой работы

7.1. Курсовая работа рассматривается как единая система решения профессиональной задачи.

7.2. Курсовая работа может быть выполнена в форме работы или проекта:

а) работа включает теоретическую и практическую части. Рекомендуемый объем работы – 1-3 печатных листа (1 печатный лист - 16 страниц стандартного печатного текста). Дополнительно в курсовую работу могут быть включены плакаты, планшеты, стенды, макеты, натурные образцы и модели, презентации и др.;

б) проект включает пояснительную записку рекомендуемым объемом 1-2 печатных листов и графическую часть из 4-10 чертежей и плакатов (формат А1). Чертежи могут быть выполнены с использованием современных компьютерных технологий и представлены на электронном носителе.

7.3. Структура курсовой работы включает в себя следующие элементы:

- а) титульный лист;
- б) содержание;
- в) введение;
- г) основную часть (разделы, главы);
- д) заключение;
- е) список используемой литературы и (или) источников;
- и) приложение.

Изменения в указанной структуре, а также наличие дополнительных разделов, могут быть связаны со спецификой дисциплины (модуля), направления(специальности), профиля подготовки.

7.4. Конкретные требования к задачам, структуре, содержанию, оформлению, порядку и методике выполнения КР, критерии оценки КР, определяются соответствующими кафедрами на основании требований и рекомендаций ФГОС (ГОС), ПООП, примерных рабочих программ, методических рекомендаций Учебно-методических объединений по направлениям подготовки (специальностям), настоящего Положения и отражаются в учебно-методических пособиях по выполнению КР.

7.5. Оформление КР должно соответствовать действующим стандартам (п. 2.2. настоящего документа).

7.6. КР оформляется в печатном виде с использованием компьютера.

7.7. КР подлежат обязательному нормоконтролю (проверке на соответствие требованиям ГОСТов (п.2.2 настоящего Положения)). Консультант по нормоконтролю ставит свою подпись на титульном листе КР. В случае отсутствия консультанта проверку осуществляет руководитель КР.

7.8. В случае дополнительной защиты КР на иностранном языке студент готовит реферат КР, который включает общую характеристику КР, основные выводы и результаты работы. Объем реферата – 3-5 страниц стандартного печатного текста.

8. Предварительная защита, подготовка к защите и защита курсовой работы

8.1. Предварительная защита КР может быть организована по решению кафедры. Информация о предзащитах (графики предзащит) размещаются на стенде кафедры.

8.2. К предварительной защите допускаются студенты, КР которых прошли проверку на наличие заимствований (плагиата) в соответствии с Положением об обеспечении самостоятельности выполнения письменных работ в Самарской государственной областной академии (Наяновой) на основе системы «Антиплагиат».

8.3. Предварительная защита КР осуществляется студентом перед комиссией по предзащите, состоящей, как правило, из заведующего кафедрой и руководителя КР (не позднее недели до защиты КР).

Замечания и предложения по КР должны быть зафиксированы в протоколе заседания комиссии и учтены выпускником при подготовке работы к защите.

8.4. Допуск работ к защите по результатам предзащиты может осуществляться руководителем или заведующим кафедрой, о чем делается отметка на титульном листе работы. Допуск работ к защите без проведения предзащиты производится руководителем.

8.5. По решению кафедры (факультета), после завершения студентом КР руководителем может составляться краткий письменный отзыв (рецензия), содержащий, как правило, общую характеристику работы, ее актуальность, теоретический уровень и практическую значимость работы, степень самостоятельности работы, глубину и оригинальность поставленных вопросов, анализ положительных и отрицательных сторон, рекомендации по дальнейшему использованию работы, значимость, а также оценку КР. При вынужденном отсутствии руководителя на защите, составление письменного отзыва (рецензии) является обязательным.

8.6. Для защиты курсовой работы студент представляет:

а) оформленную КР, подписанную студентом, руководителем КР, допущенную к защите руководителем или заведующим кафедрой;

б) письменный отзыв (рецензия) руководителя КР (по необходимости, в случае соответствующего решения кафедры, факультета);

в) в случае дополнительной защиты КР на иностранном языке – реферат с кратким содержанием работы на иностранном языке;

г) экземпляр работы в машиночитаемом виде на электронном носителе;

д) справку по результатам проверки на самостоятельность выполнения.

8.7. Защита КР по дисциплине (модулю) проводится в рамках общего времени, выделенного на освоение дисциплины (модуля), публично, и включает в себя:

- доклад студента по теме курсовой работы рекомендуемой длительностью 5-7 мин, в том числе с использованием демонстративного материала;

- вопросы студенту по докладу и работе, а также из области предметных знаний по дисциплине; иные вопросы с целью оценки сформированности соответствующих компетенций, приобретения студентом знаний, умений и навыков в ходе выполнения КР;

- вопросы присутствующих по докладу;

- ответы студента на заданные вопросы.

8.8. Защита междисциплинарной КР проводится публично на заседании кафедры, или на заседании комиссии по защите, назначаемой деканом факультета (заведующим кафедрой). Процедура защиты включает в себя:

- ознакомление сотрудников кафедры (членов комиссии по защите) с работой (проектом) и прилагаемыми документами;

- доклад студента по теме курсовой работы рекомендуемой длительностью 5-10 мин, в том числе с использованием демонстративного материала;
- вопросы студенту со стороны сотрудников кафедры (членов комиссии по защите) по докладу и работе, а также из области предметных знаний по дисциплине (направлению, специальности, специализации, профилю), связанной с темой защищаемой КР; иные вопросы с целью оценки сформированности соответствующих компетенций, приобретения студентом знаний, умений и навыков в ходе выполнения КР;
- вопросы присутствующих по докладу;
- ответы студента на заданные вопросы;
- выступление руководителя с отзывом и оценкой работы студента; при отсутствии руководителя секретарем зачитывается отзыв (рецензия) руководителя;

После выступления руководителя возможна открытая публичная дискуссия по проблемам, затронутым в докладе, обсуждение актуальности, новизны, практической и теоретической значимости работы, оценке работы студента.

8.9. Оценка курсовой работы по дисциплине проводится руководителем по результатам защиты на основании критериев оценки, установленных рабочей программой дисциплины (модуля)

8.10 Оценка междисциплинарной курсовой работы проводится сотрудниками кафедры (членами комиссии по защите) по результатам защиты на основании критериев оценки, установленных рабочей программой дисциплины (модуля), коллегиально, с учетом мнения руководителя КР.

8.11. Оценка выставляется по четырехбалльной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

8.12. Оценка проставляется на титульном листе курсовой работы, вносится в ведомость оценок защиты курсовых работ и зачетную книжку за подписью руководителя. Оценка междисциплинарной КР проставляется на титульном листе курсовой работы, вносится в ведомость оценок защиты курсовых работ и зачетную книжку за подписью заведующего кафедрой.

10. Хранение курсовых работ

10.1. КР хранятся на соответствующих кафедрах. Срок хранения КР устанавливается в соответствии с номенклатурой дел Академии, утвержденной Росархивом.

По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении решается на соответствующей кафедре, которая представляет предложения о списании КР, а также утверждает акт о списании КР.

10.2. КР, представляющие учебно-методическую ценность, могут использоваться в учебном процессе.