

ПОЛОЖЕНИЕ

о подготовке и защите курсовых работ (проектов)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок подготовки 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) рассматриваются как вид учебной работы по одной или нескольким дисциплинам (модулям), а также междисциплинарным.

1.5. Написание 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 кафедр (до 30 сентября и до 30 декабря).

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

1.11. Руководство курсовыми работами должно поручаться наиболее квалифицированным преподавателям соответствующей кафедры, обладающим методическим опытом и научной квалификацией. Научный руководитель ставит студенту задание 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.

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

1.13. 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).

2. Подготовка и защита курсовой работы (проекта)

2.1. Курсовая работа (проект) должна представлять собой законченное 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: библиографирование 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). Число курсовых работ не более 5 в семестре.

- для курсовых проектов – до 4 часов на один проект по всем видам работ, (20 минут на прием каждому преподавателю). Число курсовых проектов не более 2 в семестре).

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. 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.

2.10. 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, уста-

новленным в номенклатуре дел. По истечении срока хранения работы списываются по акту и уничтожаются.

2.11. 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. Рекомендуемый объем курсовой работы составляет, как правило, 22 – 40 страниц стандартного текста. В случае необходимости, обусловленной спецификой учебной дисциплины или специальности (направления подготовки), допускаются отклонения от рекомендуемого объема и решение об этом оформляется протоколом заседания Ученого совета факультета (института).

3.2. Текст курсовой работы выполняется на компьютере черным шрифтом через 1,5 интервала на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата А-4 (210×297). Шрифт текста должен быть четким. Размер шрифта – 14 пунктов. Страницы должны иметь поля: левое – 25-30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 25 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым и равным 1,25-1,27 см (равен одному нажатию клавиши Tab).

Каждый раздел (глава) начинаются с нового листа. Каждый параграф (подзаголовок) отделяются от текста двумя интервалами.

Текст на иностранном языке может быть целиком впечатан или вписан от руки.

Все страницы курсовой работы (проекта), включая иллюстрации и приложения, нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы без пропусков, повторений. Первой страницей 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 или в правом верхнем углу.

За титульным листом следует страница с указанием содержания (оглавления) работы в соответствии с ее планом и рубрикацией в тексте.

Иллюстрации (кроме таблиц) обозначаются словом “Рис.” и нумеруются последовательно арабскими цифрами в пределах раздела (главы).

Номер рисунков, схем, графиков должен состоять из номера раздела (главы) и порядкового номера иллюстрации, разделенного точкой, например: Рис. 2.1. (первый рисунок второго раздела).

Номер рисунка и его наименование (подрисуночную подпись) размещают ниже самого рисунка, подрисуночная подпись выравнивается центру строки.

Если в работе приведена одна иллюстрация, то ее не нумеруют и слово “Рис.” не пишут.

Таблицы нумеруют последовательно арабскими цифрами в пределах раздела (главы). Каждой таблице предшествует заголовок таблицы, который

помещается перед таблицей с выравниванием по центру текста. Заголовок начинается со слова «Таблица» с указанием номера этой таблицы, состоящего из номера раздела и порядкового номера таблицы, далее следует текстовая часть заголовка, например:

Таблица 2.3

Соотношение когнитивных матриц

Точка в конце заголовка таблицы и подрисуночной подписи не ставится. Таблицу размещают после первого упоминания о ней в тексте таким образом, чтобы читать ее можно было без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Ссылка на таблицу по ходу текста выполняется так: в табл. 2.3. приводятся данные о ..., при повторной ссылке – см. табл. 2.3.

Примечание к таблице размещается непосредственно под ней.

Формулы должны быть напечатаны на компьютере или вписаны в текст от руки тщательно и разборчиво. Не разрешается одну часть формулы вписывать от руки, другую впечатывать.

Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Размеры знаков для формулы рекомендуются следующие: прописные буквы и цифры – 7-8 мм, строчные – 4 мм, показатели степени и индексы – не менее 2 мм.

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. Цитата обязательно заключается в кавычки. Данные источники могут быть изложены своими словами, однако, при этом также необходимо делать ссылку.

В зависимости от назначения ссылки на источники и на литературу могут быть трех видов: ссылки на цитируемые источники и литературу; ссылки на упоминаемые источники и литературу без их цитирования; рекомендуемые, когда автор отсылает читателя к тем источникам, в которых с большей полнотой раскрываются определенные положения или факты.

В конце текста работы приводится библиографический список (приложение 3), который включает в себя библиографическое описание всех публикаций (приложение 3), ссылки на которые имеются в тексте работы. Включение в библиографический список библиографического описания 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.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение, после рассмотрения Учёным советом университета, а также все изменения и дополнения к нему утверждаются и вводятся в действие приказом ректора университета.