

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Камчатского государственного
университета имени Витуса Беринга

« _____ » _____ 2011

Положение вступает в силу с

« _____ » _____ 2011

ПОЛОЖЕНИЕ
о курсовых работах
в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего профессионального образования
«Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»

Обсуждено на заседании учебно-методического совета КамГУ им. Витуса Беринга
« » октября 2011 года
протокол № _____

1. Общие положения

1.1. Данный локальный акт устанавливает общие правила подготовки, оформления и защиты курсовых работ в соответствии с «Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования», утвержденным Постановлением Правительства РФ от 14.02.2008 г. № 71, и уставом Камчатского государственного университета имени Витуса Беринга.

1.2. Курсовая работа является одним из видов учебной работы студента, который предусмотрен учебным планом по направлению подготовки (специальности), и представляет собой логически завершенное и оформленное в виде текста изложение студентом содержания отдельных проблем, задач и методов их решения в изучаемой области науки. Курсовая работа выполняется с целью углубленного изучения отдельных тем соответствующих учебных дисциплин и овладения исследовательскими навыками.

1.3. Перечень дисциплин, по которым запланировано выполнение курсовых работ, календарные сроки их выполнения предусмотрены в учебных планах каждого направления подготовки (специальности) и могут быть изменены только решением ученого совета университета.

1.4. В процессе выполнения курсовой работы решаются следующие задачи:

- закрепление и углубление теоретических и практических знаний по дисциплине;
- выработка умений применять полученные знания для решения конкретных профессиональных задач;
- приобретение навыков творческого мышления, обобщения и анализа;
- приобщение к работе со специальной и нормативной литературой;
- развитие интереса к научно-исследовательской работе.

2. Организация выполнения курсовых работ

2.1. Темы курсовых работ разрабатываются, корректируются, обсуждаются и утверждаются ежегодно на заседаниях кафедр, осуществляющих руководство курсовыми работами. Тематика курсовых работ должна быть актуальной и соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки и образования, а также задачам изучения учебной дисциплины и подготовки специалистов по данному профилю, предусмотренным в государственном образовательном стандарте. Формулировки тем курсовых работ должны также четко отражать характер ее содержания.

2.2. Предварительная тематика курсовых работ с указанием научных руководителей доводится до сведения студентов, как правило, в начале учебного года. Студент самостоятельно выбирает научного руководителя и тему работы в соответствии со своими интересами, о чем лично сообщает выбранному им научному руководителю. В ходе предварительного обсуждения выбранной темы с научным руководителем и в процессе выполнения работы ее тема может быть изменена по согласованию между научным руководителем и студентом.

2.3. Руководитель курсовой работы докладывает на заседаниях кафедры и/или производственных совещаниях при декане о степени готовности курсовых работ.

2.4. Руководство курсовой работой, как правило, поручается преподавателям кафедры, ведущим соответствующие дисциплины. В целях более равномерного распределения учебной нагрузки по решению заведующего кафедрой руководство курсовыми работами может быть поручено другим преподавателям кафедры, ведущим смежные по содержанию дисциплины. Руководителем курсовой работы может быть назначен приглашенный специалист, выполняющий соответствующие обязанности на условиях почасовой оплаты.

2.5. В функции руководителя курсовой работы входит:

- практическая помощь студенту в выборе темы курсовой работы, разработке плана и графика ее выполнения;
- рекомендации по подбору литературы и фактического материала;
- систематический контроль за ходом выполнения курсовой работы в соответствии с разработанным планом;
- информирование кафедры в случае несоблюдения студентом установленного графика выполнения работы;
- квалифицированные консультации по содержанию работы;
- оценка качества выполнения курсовой работы в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями.

2.6. Законченная и полностью оформленная курсовая работа не позднее чем за две недели до начала экзаменационной сессии представляется руководителю для проверки и предва-

рительной оценки. Студенты заочной формы обучения представляют курсовую работу не позднее дня начала очередной сессии.

2.7. Руководитель проверяет курсовую работу и при условии законченного оформления и положительной оценки содержания вносит оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента. Неудовлетворительная оценка по курсовой работе выставляется только в ведомость.

2.8. Работа, не отвечающая установленным требованиям, возвращается для доработки с учетом сделанных замечаний и повторно предъявляется на кафедру в срок, указанный руководителем, но до начала экзаменационной сессии (по заочной форме – до зачета/экзамена по соответствующей дисциплине).

2.9. Кафедра может вводить процедуру защиты курсовой работы. Защита курсовых работ может проводиться как на учебных занятиях (разного вида), так и на секции студенческой конференции, в ходе консультаций или в специально отведенное в расписании время.

2.10. Студент, не представивший в установленный срок курсовую работу по неуважительной причине, считается имеющим академическую задолженность.

2.11. Полное название курсовой работы вносится в экзаменационную ведомость и в приложение к диплому. Название курсовой работы приводится без кавычек.

3. Общие требования к содержанию, структуре и оформлению курсовой работы

3.1. В зависимости от целей и содержания дисциплины курсовые работы могут быть следующих разновидностей:

- аналитико-синтетический обзор информационных ресурсов по заданной проблеме;
- описание решения конкретной профессиональной задачи (ситуации);
- анализ практики использования теоретических и методологических аспектов изучаемой дисциплины в реальных профессиональных ситуациях;
- описание результатов исследования, проведенного студентом с использованием конкретных эмпирических и теоретических методов научного познания.

3.2. Текст курсовой работы должен демонстрировать:

- знакомство автора с основной литературой по рассматриваемым вопросам;
- умение выделить проблему и определить методы ее решения;
- умение последовательно изложить существо рассматриваемых вопросов;
- владение соответствующим понятийным и терминологическим аппаратом;
- приемлемый уровень языковой грамотности, включая владение функциональным стилем научного изложения.

3.3. Общие требования:

- бумага формата А 4 (210 x 297 мм);
- размеры полей: левое – 25 – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм;
- количество знаков на странице – примерно 2000;
- выравнивание по ширине;
- шрифт Times New Roman 14 pt, цвет черный;
- допустимо применение шрифтов разной гарнитуры для выделения терминов, формул, определений;
- межстрочный интервал – 1,5;
- красная (первая) строка (отступ) – 125 мм;
- автоматический перенос слов;
- равномерная контрастность изображения, четкие линии, буквы, цифры и знаки;
- исправления могут быть внесены от руки чернилами черного цвета, допускается не более пяти исправлений на одну страницу;
- курсовая работа сброшюрована или переплетена.

3.4. Нумерация страниц курсовой работы должна быть сквозной. Первой страницей является титульный лист, на котором номер страницы не проставляется. Содержание, список литературы и все приложения необходимо включать в сквозную нумерацию. Страницы курсовой работы нумеруются арабскими цифрами. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Иллюстрация или таблица приложения на листе формата А 3 учитывается как одна страница.

3.5. Обязательные компоненты курсовой работы:

- титульный лист (оформляется строго по образцу в приложении А);
- содержание (оглавление) работы;

- введение (содержит описание актуальности и сущности исследуемой проблемы, объекта, предмета, цели и задач, методов, материала для исследования и др.; рекомендуемый объем – до 10% от общего объема курсовой работы, не считая списка литературы и приложений);
- основная часть (содержит части, разделы, подразделы; крупные структурные элементы обычно завершаются выводами);
- заключение (содержит соотносимые с целью и задачами курсовой работы выводы по результатам проведенной работы, а также предложения по реализации результатов работы, перспективы дальнейшего изучения темы и др.; рекомендуемый объем – до 5% от общего объема курсовой работы, не считая списка литературы и приложений);
- список литературы (или библиографический список, или список источников).

3.6. Содержание включает наименование всех имеющих заголовки структурных частей курсовой работы (частей, разделов, подразделов и т.п.) и номера страниц данных частей. С новой страницы должны начинаться такие основные структурные части работы, как содержание, введение, заключение, разделы основной части, список литературы (источников), каждое приложение. Номера страниц в содержании указываются арабскими цифрами на расстоянии 10-15 мм от наименования структурного элемента курсовой работы. Слово «стр.» («С.») не пишется. Между наименованием и номером страницы допускается использовать точки в качестве заполнителя.

3.7. Список литературы (библиографический список) составляется в соответствии с актуальным библиографическим госстандартом (2011 год – ГОСТ Р 7.05 – 2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»).

3.8. На литературу, электронные ресурсы или иные источники, цитируемые в тексте, делаются сквозные ссылки в квадратных скобках (например: [2, 3], где первая цифра обозначает порядковый номер источника в списке литературы, а вторая – номер страницы в данном источнике). Ссылки делаются не только в случае прямого цитирования, когда автор курсовой работы дословно приводит заключенный в кавычки текст документа или высказывания, но и когда приводятся новые факты, цифровой материал, другие сведения, передаваемые своими словами. Отсутствие ссылок в тех случаях, когда они должны быть, ведет к снижению оценки работы. Ссылка при цитировании оформляется по актуальному библиографическому госстандарту.

3.9. Перечень обозначений и сокращений, условных обозначений, символов, единиц физических величин и терминов, используемых в курсовой работе, может быть оформлен как приложение. Перечень должен располагаться столбцом. Слева в алфавитном порядке приводятся сокращения, условные обозначения, символы, единицы физических величин и термины, справа – их детальную расшифровку.

3.10. Курсовая работа может включать различные графические иллюстрации (карты, схемы, рисунки, фотоиллюстрации и т.п.). Они размещаются сразу же после ссылки на них в тексте работы или в приложении к курсовой работе. Каждая иллюстрация сопровождается подписью. Цифровой материал, помещаемый в работе, рекомендуется оформлять в виде таблиц. Требования к размещению таблиц в тексте аналогичны требованиям, предъявляемым к размещению иллюстраций, и указаны в актуальном госстандарте (2011 год – ГОСТ 7.32 – 2001. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления, п. 6.5, 6.6).

3.11. Частные требования (не зафиксированные в данном локальном акте) к содержанию и оформлению курсовых работ с учетом специфики основной образовательной программы могут быть сформулированы в приложениях к данному локальному акту, которые разрабатываются на кафедрах.

4. Хранение курсовых работ

4.1. Курсовые работы хранятся на кафедре. Срок хранения курсовых работ устанавливается номенклатурой дел КамГУ им. Витуса Беринга.

4.2. Для представления на конкурсы или использования в интересах кафедры курсовые работы решением заведующего кафедрой могут быть оставлены на хранение на кафедрах и после установленного срока.

4.3. Студенты имеют право воспользоваться своими курсовыми работами (электронными копиями), находящимися на кафедре, при написании выпускных квалификационных работ.

4.4. Уничтожение курсовых работ по окончании срока хранения осуществляется по акту комиссии, в состав которой входит заведующий кафедрой, лаборант и представитель учебно-методического управления университета.

ПРИЛОЖЕНИЕ А
Образец оформления титульного листа

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»

201_ – 201_ учебный год

Кафедра _____

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине « _____ »

Тема: _____
(тема курсовой работы указывается без кавычек)

Выполнила студент(ка)
_____ факультета
направления подготовки (специальности) _____
_____ формы обучения
__ курс, _____ группа
Ф.И.О. (полностью)

Научный руководитель:
должность, степень,
Ф.И.О. _____

Петропавловск-Камчатский
201__

