



Частное образовательное учреждение
высшего и дополнительного образования
«Байкальский гуманитарный институт»

ПРИНЯТО
Решением Ученого совета
Протокол № 1
от « 01 » сентября 2016г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
« 01 » сентября 2016г.

Г.Г.Костылева



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КУРСОВОЙ РАБОТЕ**

Иркутск, 2016

1. Общие положения

1.1. Положение о курсовой работе (далее - Положение) устанавливает общие правила подготовки, оформления и защиты курсовых работ в ЧОУ ВДО «Байкальский гуманитарный институт» (далее – ЧОУ ВДО «БГИ», Институт).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

– Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказа Минобрнауки РФ от 19 декабря 2013 г. №1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Устава ЧОУ ВДО «Байкальский гуманитарный институт»;

– правовых актов в области высшего образования;

– локальных нормативных актов ЧОУ ВДО «Байкальский гуманитарный институт».

1.3. Положение применяется структурными подразделениями Института для установления единого порядка подготовки, оформления и защиты курсовых работ. Учебно-методическим советом Института на основании данного Положения разрабатываются требования к содержанию, объёму, оформлению и защите курсовых работ с учётом специфики реализуемых основных образовательных программ в виде методических указаний.

1.4. Курсовое проектирование (выполнение курсовых работ) является одним из обязательных видов учебных занятий по одной или нескольким дисциплинам (модулям), предусмотренных учебным планом.

1.5. Курсовая работа представляет собой вид самостоятельной учебно-исследовательской работы обучающегося (нескольких обучающихся совместно), выполняемой под научным руководством преподавателя кафедры.

1.6. Основной целью выполнения курсовой работы является расширение и углубление знаний обучающегося, формирование готовности решать

профессиональные задачи в соответствии с видом (видами) профессиональной деятельности на который (которые) ориентирована образовательная программа.

Задачи курсовой работы:

- систематизация научных знаний;
- повышение уровня сформированности профессионально значимых компетенций;
- формирование умений и навыков самостоятельной организации научно-исследовательской работы;
- овладение современными методами поиска, обработки, использования информации, интерпретации данных современных научных исследований.

1.7. Выделяются два вида курсовой работы:

- курсовая работа по направлению подготовки (специальности);
- курсовая работа по дисциплине учебного плана (модулю), характеризующей направленность (профиль) образовательной программы.

1.8. Дисциплины (модули), по которым выполняется курсовая работа, календарные сроки её выполнения предусматриваются в учебных планах соответствующей основной образовательной программы.

1.9. Число курсовых работ не может превышать двух в одном семестре учебного года.

1.10. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора Института и действует до его отмены.

2. Тематика курсовых работ

2.1. Общий перечень тем курсовых работ, предлагаемых обучающимся, ежегодно обновляется и утверждается отдельно для каждого курса на заседаниях кафедр и доводится до сведения обучающихся в течение двух недель с начала семестра.

2.2. Темы курсовых работ и научные руководители утверждаются на заседании кафедры в течение первого месяца с начала семестра. Заведующий ка-

федрой предоставляет в деканат факультета выписку из протокола заседания кафедры о закреплении тем курсовых работ и научных руководителей.

2.3. Обучающемуся предоставляется право выбора темы курсовой работы из перечня тем, утверждённых на кафедре. Обучающийся вправе предложить свою тему с обоснованием целесообразности её исследования.

2.4. При выборе темы курсовой работы обучающийся должен учитывать её актуальность, ориентироваться на собственный познавательный интерес, возможность последующего более глубокого исследования проблемы в рамках написания выпускной квалификационной работы.

2.5. Корректировка темы допускается в исключительных случаях по согласованию с научным руководителем и заведующим кафедрой, но не позднее чем за 1 месяц до защиты курсовой работы.

2.6. Тематика курсовых работ должна соответствовать задачам изучения данной дисциплины и в целом учитывать требования к результатам освоения образовательной программы по данному направлению подготовки, направленности (профилю), предусмотренных образовательными стандартами.

Тематика курсовых работ может строиться на материалах по итогам учебно-производственных практик, научных работ преподавателей кафедры, проблематике научных семинаров с широким привлечением литературы (в т.ч. иностранной), освещающей новейшие достижения российской и зарубежной науки.

3. Руководство курсовой работой

3.1. Руководитель курсовой работы назначается заведующим кафедрой из числа профессоров, доцентов, преподавателей, ведущих занятия по соответствующим дисциплинам учебного плана.

3.2. Научный руководитель курсовой работы:

- оказывает практическую помощь обучающемуся в выборе темы и разработке плана выполнения курсовой работы;

- оказывает помощь обучающемуся в выборе методики проведения исследования;
- даёт квалифицированную консультацию по подбору литературных источников и фактических материалов, необходимых для выполнения курсовой работы;
- консультирует по ходу исследования накопленного материала по возникающим проблемам теоретического и практического характера;
- осуществляет систематический контроль за ходом выполнения работы в соответствии с разработанным совместно с обучающимся планом;
- даёт квалифицированные консультации по содержанию работы;
- оценивает качество выполнения курсовой работы в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями.

3.3. Научное руководство курсовыми работами включается в учебную нагрузку и рассчитывается в соответствии с действующими нормативами. Научный руководитель не может осуществлять руководство более чем 25 курсовыми работами.

4. Требования к выполнению курсовой работы

4.1. Студент самостоятельно составляет план выполнения курсовой работы и согласовывает его с научным руководителем. Содержание курсовой работы должно соответствовать теме и плану работы.

4.2. Этапы работы над темой курсовой работы:

1 этап – подготовительный. Обучающийся определяет научный аппарат работы, её структуру, методы исследования; осуществляет поиск теоретической и эмпирической информации (работа с каталогами, составление списка литературы, конспектирование, цитирование, аннотирование и др.); систематизирует отобранный материал; определяет содержание курсовой работы.

2 этап – написание курсовой работы. Обучающийся выполняет пилотный вариант работы; работает над выводами по параграфам и главам; оформляет научно-справочный аппарат работы (ссылки, список использованной литературы).

3 этап – заключительный. Обучающийся исправляет работу в соответствии с замечаниями научного руководителя; выполняет окончательный вариант работы с учётом требований, предъявляемых к оформлению работы; представляет работу научному руководителю на отзыв; сдаёт курсовую работу на защиту.

4.3. Требования, предъявляемые к курсовой работе:

- выполнение на достаточном для решения поставленных задач теоретическом уровне;

- наличие анализа теоретического и эмпирического материала;

- отражение результатов исследования в обобщениях и выводах после каждой главы и в заключении работы;

- оформление в соответствии с предъявляемыми требованиями, наличие необходимого объёма;

- выполнение работы в установленные сроки.

4.4. Подбор литературы по теме курсовой работы осуществляется обучающимся самостоятельно.

4.5. Выполненная и оформленная курсовая работа в сброшюрованном виде сдается на кафедру, где она регистрируется и передается научному руководителю. Научный руководитель оформляет отзыв на курсовую работу.

4.6. Обучающийся и научный руководитель несут персональную ответственность за содержательную часть курсовой работы. Проверка на объём заимствования осуществляется научным руководителем и допустимое соотношение в курсовой работе авторского текста и заимствованного текста фиксируется в отзыве.

4.7. Курсовые работы подлежат хранению в течение трёх лет на кафедрах, после чего списываются по акту. Электронный вариант курсовой работы хранится в виде папки-накопителя на кафедре для создания электронной базы данных курсовых работ обучающихся.

5. Структура и оформление курсовой работы

5.1. Курсовая работа должна включать следующие основные разделы:

– *Титульный лист (Приложение 1)*. Титульный лист включается в общую нумерацию, но номер страницы на нём не ставится. Титульный лист подписывается научным руководителем.

– *Содержание* включает названия пунктов и подпунктов плана курсовой работы с указанием страниц, на которых соответствующий раздел начинается (*Приложение №2*). Формулировки названий глав и параграфов должны точно соответствовать содержанию работы, быть лаконичными, чёткими, последовательно и точно отражать внутреннюю логику работы.

– *Введение* должно содержать обоснование актуальности темы исследования, практической значимости, описание методологического аппарата (проблема, объект, предмет, цель, задачи работы, методы научного исследования).

– *Основная часть курсовой работы* включает, как правило, две главы, одна из которых рассматривает историю и теорию проблемы, а другая – отражает практику её реализации. Необходимо проанализировать имеющиеся данные исследований, проведённых учёными по выбранной проблематике. При наличии следует включить описание фрагмента исследования и практических результатов научно-исследовательской работы обучающегося. Курсовая работа должна быть написана логически последовательно, при этом важно помнить об орфографической, синтаксической и стилистической грамотности. Вести изложение следует от третьего лица, используя местоимение «мы».

– *Заключение*. В этой части работы содержатся итоги проведённого исследования, главные выводы автора, практическая значимость работы, дальнейшие перспективы рассмотрения проблемы. Необходимо отметить, насколько удалось реализовать поставленные в работе цель и задачи исследования. Заключение должно быть обстоятельным, но отличаться краткостью в изложении основных выводов и дальнейших перспектив.

– *Список использованной литературы* должен быть составлен в алфавитном порядке фамилий авторов или названий источников (при отсутствии фамилий авторов). Каждую работу нумеруют и начинают с новой строки. В список литературы вносятся все использованные автором источники. Вначале приводятся работы отечественных авторов, затем - зарубежных. Список оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5 – 2008 (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления).

– *Приложения* содержат используемые в работе документы, таблицы, графики, схемы (аналитические табличные и графические материалы могут быть приведены также в основной части). Приложения оформляются после списка литературы, каждое должно иметь тематический заголовок и в правом верхнем углу надпись **Приложение**. Если приложений несколько, то они нумеруются **Приложение 1, Приложение 2** и т.д.

5.2. Курсовая работа должна быть напечатана на стандартном листе формата А4 с соблюдением следующих требований:

- поля: левое – 3 см, правое – 1 см, верхнее – 2 см, нижнее – 2,5 см;
- межстрочный интервал – 1,5;
- шрифт размером 14 пт, гарнитурой Times New Roman;
- отступ красной строки – 1,25;
- выравнивание текста по ширине.

5.3. Каждая новая глава курсовой работы начинается с новой страницы, параграф начинается с новой строки. Наименование структурных элементов следует располагать по центру строки без точки в конце, без подчёркивания, отделяя от текста двумя межстрочными интервалами.

5.4. Иллюстрированный материал может располагаться в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые. На все иллюстрации должны быть ссылки в работе. Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, рисунки и др.) должны быть пронумерованы и иметь наименование и пояснительные данные

под иллюстрацией. Нумерация иллюстраций может быть сквозной по всему тексту работы.

5.5. Таблицы в курсовой работе могут располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в тексте работы. Нумерация таблиц может быть сквозной по всему тексту работы. Наименование таблицы помещается над таблицей слева без абзацного отступа.

5.6. Формулы приводятся сначала в буквенном выражении, затем даётся расшифровка входящих в них индексов, величин в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной строки. Уравнения и формулы нумеруются арабскими цифрами в круглых скобках справа от формулы. Нумерация уравнений и формул должна быть сквозной по всему тексту курсовой работы. Формулы пишутся с использованием редактора «Формулы» текстового процессора Microsoft Word.

5.7. Цитирование различных источников в курсовой работе оформляется ссылкой на данный источник в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5 – 2008 (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления).

5.8. Все листы курсовой работы и приложения брошюруются в папку. Нумерация страниц производится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации. Порядковый номер страницы размещается по центру нижнего поля страницы без точки и обрамлений.

5.9. Текст курсовой работы по объёму должен составлять около 30 страниц компьютерного текста, включая список использованной литературы, но без учёта приложений.

6. Форма и порядок аттестации по курсовым работам и оформление её результатов

6.1. Защита курсовой работы является одной из форм промежуточной аттестации обучающегося. Форма аттестации обучающегося по курсовым работам определяется учебным планом.

6.2. Аттестация курсовых работ проводится до начала зачётно-экзаменационной сессии.

6.3. Аттестация по курсовым работам проводится в виде ее защиты на заседании комиссии, назначенной заведующим кафедрой, в составе не менее трех преподавателей кафедры, в том числе научного руководителя курсовой работы.

6.4. Состав комиссии и порядок ее работы определяются заведующим кафедрой и доводятся до сведения обучающихся, руководителей курсовых работ и членов комиссии не позднее, чем за неделю до защиты.

6.5. При защите курсовой работы обучающемуся предоставляется до 10 минут для выступления, в котором студент докладывает об основных результатах работы. После выступления обучающийся отвечает на вопросы комиссии, оглашается письменный отзыв научного руководителя, студент отвечает на имеющиеся в них вопросы и замечания.

6.6. Основные положения доклада по материалам проведённых научных изысканий целесообразно представлять в виде электронной презентации, содержащей графики, таблицы и др. Презентация сопровождается по ходу выступления необходимыми пояснениями.

6.7. Критериями оценки курсовой работы являются:

- актуальность и степень разработанности рассматриваемой проблемы;
- полнота охвата исследовательской литературы, первоисточников;
- самостоятельность в анализе, обобщениях и выводах;
- научная обоснованность и аргументированность выводов и рекомендаций;
- научный стиль изложения;
- уровень овладения методикой научно-исследовательской работы;

- грамотность и полнота ответов на вопросы и замечания комиссии во время защиты;

- соблюдение требований к оформлению курсовой работы и сроков её исполнения.

6.8. При защите курсовой работы в зачётно-экзаменационную ведомость представляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

6.9. Зачётно-экзаменационная ведомость для защиты курсовой работы формируется автоматически в электронной системе «Электронные ведомости» (*«Положение о работе с информационными системами»*).

Лица, допущенные к работе с информационными системами «Деканат» и «Электронные ведомости» вносят в электронные зачётно-экзаменационные ведомости темы курсовых работ на основании выписок из протоколов заседаний кафедр о закреплении тем курсовых работ и научных руководителей.

6.10. В случае неявки на защиту курсовой работы в ведомости в графе «Оценка» преподаватель делает пометку «не явился» и заверяет своей подписью.

6.11. Оценка проставляется на титульном листе за подписью научного руководителя.

6.12. Отметка о защите курсовой работы ставится в зачетную книжку и зачётно-экзаменационную ведомость при личном присутствии обучающегося.

6.13. Темы курсовых работ и оценки вносятся в приложение к диплому, выдаваемому лицам, завершившим обучение по образовательным программам высшего образования.

6.14. Неудовлетворительные результаты аттестации по курсовым работам или неявка на защиту курсовой работы при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью и ликвидируются в установленном порядке (*«Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата»*).

Приложение 1
к Положению
о курсовой работе
от «01» сентября 2016 г.,
протокол №1

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

«БАЙКАЛЬСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ»

Факультет _____

Кафедра _____

КУРСОВАЯ РАБОТА

(название работы)

Направление подготовки

(код и наименование направления подготовки)

Направленность программы (профиль)

Выполнил (а):

(ФИО)

студент (ка) ___ курса, ___ группы

(очной/заочной формы обучения)

Научный руководитель:

(ФИО)

(ученая степень, звание, должность)

(Подпись)

Иркутск 2016

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
ГЛАВА 1. Наименование главы	4
1.1 Название параграфа	4
1.2 Название параграфа	9
ГЛАВА 2. Наименование главы	16
2.1. Название параграфа	16
2.2. Название параграфа	23
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	26
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	29
ПРИЛОЖЕНИЯ	30