



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный гуманитарный университет»
(РГГУ)

ПРИКАЗ

от 30.05.2016

Москва

№ 04-159/004

Об утверждении Положения о курсовой работе

В целях дальнейшего совершенствования качества учебного процесса и регламентации общих организационных правил выполнения курсовых работ
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о курсовой работе (прилагается).
2. Признать утратившим силу Положение о курсовой работе, утвержденное ректором РГГУ 3 октября 2011 года.

Ректор

Е.Н. Ивахненко



Приложение

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Российский государственный
гуманитарный университет»
(РГГУ)**

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 30.05.2016 №01-159/осн

ПОЛОЖЕНИЕ

Москва

┌ О курсовой работе ─┐

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует общие организационные правила и порядок выполнения курсовых работ, устанавливает общие требования к их содержанию и оформлению, а также к процедуре аттестации.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами по направлениям подготовки и специальностям, локальными нормативными актами РГГУ.
- 1.3. Курсовая работа является необходимым элементом самостоятельной работы и формой контроля учебной работы студентов. Курсовая работа направлена на решение студентом частной задачи или проведение исследования по одному из вопросов, изучаемых в рамках одной или нескольких дисциплин, носит дисциплинарный или междисциплинарный характер.
- 1.4. Курсовая работа может быть выполнена в виде курсового проекта. Курсовой проект предусматривает выполнение аналитических расчетов или разработку конкретных мероприятий и предложений.

- 1.5. Требования к содержанию, объёму и структуре курсовых работ с учётом специфики конкретных направлений подготовки и специальностей, разрабатываются соответствующими кафедрами (учебно-научными центрами) в виде Методических рекомендаций по подготовке курсовых работ на основе настоящего Положения.
- 1.6. Основной целью выполнения курсовой работы является развитие у студентов общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, применение полученных знаний для решения конкретных профессиональных задач.
- 1.7. Задачи курсовой работы:
 - углубление уровня и расширение объёма профессионально значимых знаний, умений и навыков;
 - формирование умений и навыков самостоятельной организации учебно-исследовательской работы;
 - формирование умения работать с нормативными и другими правовыми актами, методическими материалами, а также с учебной и научной литературой;
 - овладение современными методами поиска и обработки информации и использования информационных ресурсов;
 - развитие у обучающихся логического мышления и умения аргументировано излагать мысли при анализе теоретических проблем и практических примеров, умения формулировать выводы и предложения.
 - развитие творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности;
 - подготовка к государственной итоговой аттестации.
- 1.8. Количество курсовых работ и сроки их выполнения устанавливаются учебными планами соответствующих образовательных программ высшего образования.

- 1.9. Курсовая работа выполняется студентом самостоятельно, под руководством научного руководителя.
- 1.10. В течение учебного года студент выполняет не более одной курсовой работы.
- 1.11. Курсовая работа может стать составной частью (разделом, главой) выпускной квалификационной работы.

2. Выбор темы курсовой работы

- 2.1. Примерный перечень курсовых работ разрабатывается кафедрами (учебно-научными центрами) на каждый учебный год и утверждается протоколом заседания кафедры в начале учебного года.
- 2.2. Примерный перечень курсовых работ должен соответствовать специфике реализуемой образовательной программы высшего образования.
- 2.3. Уточненный перечень примерных тем курсовых работ вносится в общий комплект документов в рамках ежегодного обновления образовательных программ высшего образования по направлениям подготовки и специальностям.
- 2.4. Научным руководителем курсовой работы может быть преподаватель, старший преподаватель, доцент и профессор РГГУ.
- 2.5. Основными функциями руководителя курсовой работы являются:
 - консультирование по вопросам выбора темы, содержания и последовательности выполнения курсовой работы;
 - оказание помощи студенту в подборе необходимых источников и литературы;
 - контроль хода выполнения курсовой работы;
 - подготовка письменного отзыва на курсовую работу.
- 2.6. Тема курсовой работы определяется студентом совместно с научным руководителем, исходя из специфики образовательной программы

высшего образования, собственных научных интересов студента, целей и траектории обучения.

- 2.7. Темы курсовых работ студентов и назначение научных руководителей утверждаются на заседаниях кафедр (учебно-научных центров) и фиксируются в протоколах заседаний.
- 2.8. В процессе написания курсовой работы тема может быть изменена частично или полностью по согласованию с научным руководителем. Измененная тема утверждается на заседании кафедры (учебно-научного центра) и фиксируется в протоколе заседания.

3. Требования к структуре, содержанию и оформлению курсовой работы

- 3.1. Структура курсовой работы включает следующие элементы:
 - титульный лист;
 - оглавление;
 - введение;
 - основную часть;
 - заключение;
 - список источников и литературы;
 - приложения (при необходимости).
- 3.2. Введение содержит обоснование выбора темы, ее актуальность, формулировку цели и задач работы, определение объекта и предмета исследования, определение степени разработанности данной темы, обзор источников и литературы, характеристику структуры работы.
- 3.3. Основная часть курсовой работы включает главы, разделенные, как правило, на параграфы (подразделы). Эта часть строится на основе научной и учебной литературы, нормативно-правовых и методических документов, статистического материала, материалов учебной и производственных практик и т.п.

- 3.4. В заключении обобщаются достигнутые результаты, делаются выводы, намечаются перспективы исследования. Выводы должны быть краткими и четкими, давать представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности разработок.
- 3.5. Список источников и литературы рекомендуется формировать по разделам:
 - источники;
 - литература;
 - ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- 3.6. Оформление научно-справочного аппарата должно соответствовать правилам библиографического описания¹.
- 3.7. Объем курсовой работы должен составлять не менее 24 страниц машинописного текста.
- 3.8. Все тексты курсовых работ проходят обязательную проверку на оригинальность в программе «Антиплагиат».
- 3.9. В случае оригинальности текста курсовой работы не менее 50% работа допускается к аттестации.
- 3.10. Дополнительные требования к содержанию и оформлению курсовой работы могут быть включены в Методические рекомендации по подготовке курсовых работ.

4. Оценка курсовой работы

- 4.1. Завершенная курсовая работа студентом представляется на кафедру (в учебно-научный центр), где регистрируется в соответствующем журнале и передается научному руководителю.
- 4.2. Критериями оценки курсовой работы являются:
 - актуальность и степень разработанности темы;
 - умение сформулировать цель и определить пути её достижения;

¹ Оформление научно-справочного аппарата представлено на странице Научной библиотеки сайта РГГУ <http://liber.rsuh.ru/?q=node/63>

- владение понятийным и терминологическим аппаратом;
- владение современными методами поиска и обработки информации;
- степень владения компетенциями, определенными в федеральном государственном образовательном стандарте;
- творческий подход и самостоятельность в анализе, обобщениях и выводах;
- полнота охвата первоисточников и исследовательской литературы;
- научная обоснованность и аргументированность обобщений, выводов и рекомендаций;
- владение научным стилем речи, орфографическими и пунктуационными нормами;
- соблюдение всех требований к оформлению курсовой работы и сроков её исполнения.

Критерии оценки могут уточняться в Методических рекомендациях по подготовке курсовых работ.

- 4.3. Оценка курсовой работы осуществляется научным руководителем. Обоснование оценки отражается в отзыве научного руководителя.
- 4.4. По решению кафедры (учебно-научного центра) оценка может проводиться по итогам защиты курсовых работ. В этом случае оценка выставляется научным руководителем на основании результатов защиты курсовой работы студентом.
- 4.5. Процедура защиты и состав комиссии определяются кафедрой (учебно-научным центром).
- 4.6. Курсовая работа оценивается дифференцированно («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Положительная оценка выставляется в зачётную книжку. Полное название темы курсовой работы и оценка вносятся в экзаменационную ведомость.

- 4.7. Невыполнение курсовой работы в установленные сроки или неудовлетворительная оценка считаются академической задолженностью, которая ликвидируется в установленном порядке.

5. Особенности оценки курсовых работ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

- 5.1. Порядок оценивания курсовых работ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – студенты с ОВЗ) устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно, с применением электронных или иных технических средств).
- 5.2. В случае проведения защиты курсовой работы студент с ОВЗ вправе использовать необходимые технические средства. Слабовидящим обеспечивается индивидуальное равномерное освещение, предоставляется возможность пользоваться увеличивающими устройствами. Глухим и слабослышащим предоставляется возможность пользоваться звукоусиливающей аппаратурой, услугами сурдопереводчика.
- 5.3. По заявлению студента с ОВЗ в процессе защиты курсовой работы должно быть обеспечено присутствие ассистента из числа работников РГГУ или привлеченных специалистов, оказывающего студенту необходимую техническую помощь с учетом его индивидуальных особенностей.

6. Хранение курсовых работ.

- 6.1. Курсовые работы студентов и отзывы научных руководителей хранятся на кафедрах (в учебно-научных центрах) в соответствии с номенклатурой дел два года.