

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Томский государственный педагогический университет»
(ТГПУ)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ТГПУ

от 27.12.2022 № 604/1-06

ПОЛОЖЕНИЕ
о курсовых работах

I. Общие положения

1. Настоящее Положение и курсовых работах (далее – Положение) разработано в соответствии с федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ Об образовании в Российской Федерации, приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (Зарегистрирован в Минюсте России 13.08.2021 № 64644), федеральными государственными образовательными стандартами, Уставом ТГПУ (далее – университет, ТГПУ) и определяет основные требования к тематике, организации выполнения, хранению курсовых работ, выполняемых обучающимися ТГПУ.

2. Курсовая работа представляет собой логически завершенное и оформленное в виде текста изложение обучающимся содержания отдельной проблемы (ряда проблем), задачи (ряда задач) и (или) методов ее (их) решения в изучаемой области знания и выполняется с целью углубленного изучения учебного материала и овладения как исследовательскими навыками по отдельной учебной дисциплине, так и навыками, применяемыми в ходе учебной (либо производственной) практики. Курсовая работа представляет собой исследование актуальной и соответствующей состоянию и перспективам развития науки темы, выполняемое под руководством преподавателя.

3. Курсовые работы выполняются в строгом соответствии с рабочим учебным планом направления подготовки (специальности) по образовательным программам бакалавриата и специалитета, содержанием учебной дисциплины (модуля) и в утвержденные календарным учебным графиком сроки. Курсовая работа проводится после завершения изучения учебной дисциплины (модуля) или в ходе ее изучения. Перечень учебных дисциплин (модулей), по которым предусмотрено выполнение курсовых работ, сроки их выполнения (семестры) предусмотрены в рабочих учебных планах направлений подготовки (специальностей).

II. Цели и задачи выполнения курсовых работ

4. Основной целью выполнения курсовой работы является расширение, углубление знаний обучающегося, формирование и развитие у него навыков научно-исследовательской деятельности, способствующих подготовке к выполнению выпускной квалификационной работы.

5. Задачи выполнения курсовой работы заключаются в:

- систематизации получаемых обучающимся научных знаний;
- углублению уровня и расширению объема профессионально значимых знаний, умений, навыков;
- формировании умений и навыков самостоятельной организации учебной и научно-исследовательской работы;
- овладении современными методами поиска, обработки и использования информации (подбор, описание, анализ источников);
- отработке навыков проведения научного и (или) научно-методического исследования.

III. Тематика курсовых работ

6. Тематика курсовых работ должна соответствовать задачам изучения дисциплины (модуля) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, соответствовать современному уровню развития науки и сфере профессиональной деятельности.

7. Тематика курсовых работ, рекомендуемая обучающимся, ежегодно актуализируется, корректируется, обсуждается и утверждается кафедрами, осуществляющими руководство курсовыми работами, о чем в протоколах заседаний кафедр делаются соответствующие записи. Темы курсовых работ утверждаются приказами (в соответствии с Инструкцией по подготовке

приказов по студенческому составу в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Томский государственный педагогический университет») и доводятся до сведения обучающихся путем размещения на информационных стендах кафедры.

8. Тематика курсовых работ должна предусматривать ориентацию на требования ФГОС в части реализации ОК / УК, ОПК, ПК и ПСК (для программ специалитета, реализуемых соответствии с ФГОС ВО) и трудовые функции, указанные в профессиональном(ых) стандарте(ах), в соответствии с которым(и) разработана реализуемая по ФГОС ВО 3++ образовательная программа (выбранная Обобщенная трудовая функция – Трудовая функция, соответствующая выбранному коду и уровню (подуровню) квалификации).

9. Количество утвержденных тем должно быть достаточным для выбора в каждой учебной группе каждым обучающимся индивидуальной темы.

10. Темы курсовых работ могут быть также связаны с программами всех видов практик, предусмотренных рабочим учебным планом по образовательной программе.

11. Для правильного выбора темы, для постановки цели и задач курсовой работы, определения методики выполнения курсовой работы обучающийся консультируется с руководителем. Обучающийся вправе предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее исследования, руководствуясь своими научными интересами и выбранной образовательной траекторией.

12. Изменение темы курсовой работы допускается в исключительных случаях по обоснованному ходатайству самого обучающегося или по инициативе руководителя. Изменение темы курсовой работы также оформляется приказом.

IV. Основные источники материала для выполнения курсовых работ

13. Процесс выполнения курсовых работ должен быть обеспечен учебниками, учебными пособиями, справочной и иной литературой, техническими и другими учебно-вспомогательными средствами. Основными источниками материала для выполнения курсовых работ являются:

- основная и дополнительная (при наличии разделения – в соответствии с ФГОС) учебная и научная литература, материалы электронно-библиотечных систем;
- результаты исследований;
- данные, собранные во время прохождения практик;
- материалы наблюдений на уроках, анкетирования учителей и учащихся, работников организаций (учреждений), результаты педагогического (производственного) эксперимента и других видов работ обучающихся;
- решения научных и (или) учебных задач;
- картографические, справочные материалы.

V. Общие требования к содержанию, тематике, выполнению, структуре и оформлению курсовых работ

14. Курсовая работа должна соответствовать следующим требованиям:

- быть выполненной на достаточном теоретическом уровне;
- основываться на результатах самостоятельного исследования, если этого требует тема;
- иметь обязательные самостоятельные выводы в заключении работы;
- иметь объем не менее 20 страниц текста, набранного на компьютере (курсовая работа должна быть выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа бумаги формата А4 с соблюдением следующих размеров полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Для ввода (и форматирования) текста необходимо использовать: вид шрифта – Times New Roman, размер шрифта 14 пт, цвет шрифта черный, интервал полуторный, способ выравнивания для основного текста по ширине страницы, начертание обычное, абзацный отступ – 1,25 см. Страницы курсовой работы следует нумеровать арабскими цифрами. Нумерация

страниц сквозная, располагается правом нижнем углу. Титульный лист входит общее число страниц, но не нумеруется. Введение, основная часть, заключение, список литературы, приложения (при наличии) начинаются с новой страницы);

- быть оформленной в соответствии с настоящим Положением, ГОСТ Р 7.0.100–2018 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления

(https://libserv.tspu.edu.ru/images2/current_events/reader/gost/2019/Gost_P_7_0_100-2018.pdf)¹ (или иным действующим ГОСТ – при необходимости) и выполненной в утвержденные рабочим учебным планом сроки.

15. Текст курсовой работы должен демонстрировать:

- знакомство обучающегося с литературой по теме исследования;
- умение обозначить проблему и определить методы её решения;
- умение последовательно изложить существо рассматриваемых вопросов;
- владение соответствующим понятийным и терминологическим аппаратом;
- владение исследовательскими навыками;
- приемлемый уровень языковой грамотности, включая владение функциональным стилем научного изложения;
- способность корректно обозначать текстовые заимствования (оформление цитат, ссылок, указание авторства).

– 16. При выборе темы курсовой работы должны учитываться:

- ее актуальность;
- познавательный интерес к ней;
- возможность последующего более глубокого исследования проблемы (написание выпускной квалификационной работы).

17. Работа над курсовой работой состоит из трех этапов: подготовительного, рабочего и заключительного.

На подготовительном этапе обучающийся:

- определяет цель, задачи, структуру и методы исследования, составляет план курсовой работы;
- осуществляет поиск теоретической и эмпирической информации (работа с каталогами, составление списка литературы, работа с литературой, выписки, тезисы, конспектирование материала, разработка программы и инструментария исследования) и определяет ее объем;
- систематизирует отобранный материал, изучает его и подготавливает краткую историографию проблемы исследования.

На рабочем этапе обучающийся:

- выполняет текстовую часть курсовой работы и высказывает свое мнение по рассматриваемым вопросам;
- работает над выводами по главам (параграфам);
- оформляет научно-справочный аппарат работы (сквозные ссылки, список литературы).

На заключительном этапе обучающийся:

- исправляет работу в соответствии с текущими замечаниями руководителя;
- пишет окончательный вариант работы с учетом требований к оформлению;
- представляет подготовленную курсовую работу руководителю на проверку;
- предоставляет распечатанную сброшюрованную копию работы руководителю;
- размещает электронный вариант курсовой работы в электронной информационно-образовательной среде ТГПУ;

¹ См. раздел сайта Научной библиотеки им. А.М. Волкова Томского государственного педагогического университета В помощь научной работе: <https://libserv.tspu.edu.ru/lib-for-readers/manual-for-studentworks.html>

– готовит защиту курсовой работы.

18. Структура курсовой работы:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основной текст (главы, параграфы, разделы, подразделы);
- заключение;
- список литературы;
- приложения (при необходимости).

Титульный лист:

должен быть оформлен в соответствии с Приложением № 1. Титульный лист считается первой страницей, номер страницы на титульном листе не проставляется.

Оглавление:

в нем содержится название глав, параграфов, разделов, подразделов с указанием страниц.

Введение:

во введении обосновывается актуальность темы исследования, оно включает в себя краткий обзор литературы и эмпирических данных, оценку степени теоретической разработанности проблемы и анализ существующих противоречий в рамках исследования, обоснование темы исследования и необходимости ее изучения. Во введении определяется объект и предмет исследования, формулируются цели и задачи, указывается информация об апробации, публикациях по теме (при наличии).

Основной текст:

основной текст разбивается на главы и параграфы, может также разбиваться на разделы и подразделы. Объем основного текста не должен превышать 40 страниц, набранных на компьютере.

Заключение:

в заключении подводятся итоги проведенного исследования, обобщаются основные теоретические положения и делаются выводы, а также определяются, как правило, основные направления для дальнейшего исследования проблемы в выпускной квалификационной работе.

Список литературы:

приводится использованная при написании курсовой работы литература, которая оформляется в соответствии с действующим ГОСТ.

VI. Организация выполнения курсовых работ, руководство курсовыми работами

19. Деканатом факультета / дирекцией института на основании представления заведующего кафедрой готовится приказ об утверждении тем курсовых работ с назначением руководителя каждому обучающемуся, выполняющему курсовую работу. Руководитель обеспечивает разработку задания по выбранной обучающимся теме, методическое и научное руководство, групповые и индивидуальные консультации по графику, размещаемому на информационном стенде кафедры.

20. Руководителем курсовой работы является, как правило, преподаватель учебной дисциплины (модуля), по которой, согласно рабочему учебному плану, обучающиеся выполняют курсовые работы. Заведующий кафедрой также может назначить руководителем курсовой работы иного преподавателя кафедры в соответствии с квалификационными характеристиками должностей профессорско-преподавательского состава. Руководителем курсовой работы может быть назначено лицо, привлекаемое университетом к реализации образовательной программы на иных условиях.

21. Кафедры, осуществляющие руководство курсовыми работами, могут конкретизировать настоящее Положение (в части определения цели и задач курсовой работы, характера исходных данных, объема и содержания отдельных частей работы, порядка работы и степени новизны результатов работы), разрабатывая методические материалы (указания) по выполнению курсовых работ.

22. В ходе консультаций преподавателем разъясняются отдельные элементы выполнения курсовой работы, поясняется назначение и примерное распределение времени на выполнение отдельных частей курсовой работы.

23. Основными функциями руководителя курсовой работы являются:

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения курсовой работы;
- подготовка письменного отзыва на курсовую работу.

VII. Формы и порядок аттестации по курсовым работам, критерии оценок

24. После проверки курсовой работы руководитель оформляет письменный отзыв, где выражает мнение о возможности допуска курсовой работы к защите. Отсутствие письменного отзыва руководителя означает, что курсовая работа не была выполнена или не была выполнена в установленный учебным планом срок. Курсовая работа без письменного отзыва руководителя не допускается к защите. По инициативе руководителя курсовая работа может быть проверена на объем заимствований. Наличие некорректных заимствований, подтверждающее несамостоятельность работы, может быть основанием для отрицательного отзыва и недопуска к защите. В случае недопуска курсовой работы к защите, руководитель курсовой работы проставляет в экзаменационной ведомости обучающемуся неудовлетворительную оценку.

25. Защита курсовой работы состоит в изложении обучающимся в течение 5-10 минут ее основных положений, мотивированном отстаивании своих выводов, ответе на вопросы.

26. Защита курсовых работ проводится в установленное время в виде публичного выступления обучающегося перед аудиторией, составляемой обучающимися его группы, профессорско-преподавательским составом кафедры в количестве, как правило, не менее трех человек, включая руководителя работы, заведующего кафедрой (или лица, его заменяющего). Если руководитель курсовой работы не может по уважительной причине присутствовать на защите, заведующим кафедрой (или лицом, его заменяющим) зачитывается подготовленный им письменный отзыв. Курсовая работа оценивается на основании отзыва руководителя и качества защиты и (при необходимости) мнения лиц, присутствующих на защите.

27. Критериями оценки курсовой работы являются:

- актуальность и степень разработанности темы;
- творческий подход и самостоятельность в анализе, обобщениях и выводах;
- полнота охвата учебной и научной литературы;
- уровень владения методикой исследования;
- научная новизна и обоснованность результатов и выводов;
- научный стиль изложения;
- соблюдение требований к оформлению курсовой работы, включая корректное оформление текстовых заимствований, и сроков ее исполнения.

28. Курсовая работа может быть оценена на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценка проставляется на титульном листе курсовой работы с подписью руководителя.

29. Оценка за курсовую работу, тема курсовой работы вносятся в экзаменационную ведомость; наименование дисциплины, тема, семестр, оценка вносятся в зачетную книжку, учебную карточку обучающегося. Название курсовой работы вносится в приложение к диплому об образовании и о квалификации, в справку об обучении / о периоде обучения установленного университетом образца в соответствии с порядками их заполнения; запись названий выполненных курсовых работ в выдаваемых документах сопровождается указанием оценок.

30. Итоги выполнения курсовых работ анализируются на заседаниях кафедр, в случае необходимости – на заседаниях ученых советов факультетов / институтов, о чем в протоколах заседаний делаются соответствующие записи.

VIII. Обязанности кафедр, руководителей, деканатов, обучающихся

31. Кафедры обязаны:

- разрабатывать, ежегодно актуализировать, утверждать, представлять для дальнейшего утверждения приказом по студенческому составу тематику курсовых работ; доводить до сведения обучающихся путем размещения тем курсовых работ на информационных стендах;
- своевременно обновлять списки рекомендуемой литературы;
- регистрировать, хранить и выделять к уничтожению курсовые работы в соответствии с утвержденной в университете номенклатурой дел;
- распределять руководство работами, исходя из квалификации и учебной нагрузки преподавателей;
- организовывать защиту курсовых работ, подводить итоги защит, рекомендовать лучшие работы в качестве докладов на заседаниях разного уровня конференций, студенческих научных объединений, выдвигать их на университетские конкурсы студенческих научно-исследовательских работ и т.д.;
- осуществлять контроль за своевременным проставлением преподавателями оценок за работы, прошедшие защиту.

32. Преподаватели кафедр, руководящие курсовыми работами, обязаны:

- оказывать содействие обучающимся в выборе темы курсовой работы, списка литературы, иную консультационную помощь, обусловленную особенностями написания курсовой работы;
- своевременно осуществлять проверку курсовых работ;
- представлять письменный отзыв на курсовую работу;
- непосредственно после защиты курсовой работы объявлять обучающемуся оценку; положительную оценку выставлять в зачетную книжку и в ведомость, точно указывать тему курсовой работы в зачетной книжке обучающегося и в ведомости.

33. Деканаты / дирекции обязаны:

- своевременно издавать приказ об утверждении тем курсовых работ с закреплением руководителей в соответствии с Инструкцией по подготовке приказов по студенческому составу в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Томский государственный педагогический университет»;
- своевременно подготавливать ведомости на курсовые работы на каждую учебную группу факультета / института;
- знакомить обучающихся с порядком выбора тем курсовых работ, последствиями несоблюдения сроков представления курсовых работ либо их несоответствия предъявляемым требованиям;
- обучающимся, получившим оценку «неудовлетворительно», разъяснять порядок и сроки доработки курсовой работы либо написания курсовой работы на другую тему и контролировать их соблюдение;
- представлять электронные варианты приказов об утверждении тем курсовых работ и копии ведомостей с оценками за выполнение курсовых работ в отдел подготовки и выдачи документов об образовании для внесения названия курсовых работ и оценок за их выполнение в приложения к дипломам о высшем образовании и о квалификации, в справки об обучении / о периоде обучения установленного университетом образца в соответствии с порядками заполнения указанных документов.

34. Обучающийся обязан:

- выбрать тему курсовой работы, согласовать с руководителем график ее выполнения и консультаций;
- систематически посещать консультации и отчитываться об этапах работы;

- при подготовке курсовой работы соблюдать правила оформления текстовых заимствований;
- защищать курсовую работу согласно плану кафедры.

IX. Хранение курсовых работ

35. Курсовые работы хранятся на соответствующих кафедрах в течение сроков, регламентированных утвержденной номенклатурой дел, выделяются к уничтожению соответствующим актом и уничтожаются в установленном порядке.

Проректор по НОУД



О.А. Швабауэр

Проректор по ОД



М.С. Садиева

Проректор по НР



Е.А. Полева

Начальник УОПВ



Г.П. Матюкевич

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Томский государственный педагогический университет»
(ТГПУ)

Факультет / институт

Кафедра

Тема курсовой работы (без кавычек)

по дисциплине _____

Выполнил(а):
студент(ка) ____ курса _____ группы
И.И. Иванова (*отчество – при наличии*)

Руководитель:
ученая степень, ученое звание (*при наличии*)

Ф.И.О.

Дата защиты: _____

Оценка: _____

Подпись руководителя: _____