Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Байханов Исмаил Баутдинович
Должность: Ректор
Дата подписания: 08.09.2022 11:26:24
Уникальный программный ключ:
442c337cd125e1b014b2098c9ab13e502697764

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ НАПИСАНИЯ/ПОДГОТОВКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ/КУРСОВОГО ПРОЕКТА

1. Общие положения

Курсовая работа (КР) - документально оформленный результат самостоятельного исследования (научного исследования) поисково-аналитической направленности, выполненный обучающимся под руководством преподавателя (руководителя) в рамках освоения ОП ВО.

Курсовая работа является формой учебной работы, в процессе которой обучающийся овладевает методикой и техникой научного исследования, приобретает навыки работы со специальной литературой, осваивают правила оформления научной документации в соответствии с действующими стандартами.

Курсовой проект (КП) - практическая (научно-практическая) разработка, выполненная обучающимся под руководством преподавателя (руководителя) в рамках освоения ОП ВО, содержащее обоснованное решение практической задачи (задач).

Курсовой проект состоит из теоретической (текстовой) и опытно-практической (графическое изображение, иллюстраций, моделей, компьютерных программ и т.д.) частей. Опытно-практическая часть в зависимости от предмета, может содержать описание результата (продукта) выполнения разработки, описание и анализ опыта практического применения результата (продукта) выполнения разработки.

Курсовая работа/курсовой проект должны подтверждать способность обучающегося к самостоятельному осуществлению проектной и (или) исследовательской деятельности по проблемам направления, избранного обучающимся. Для подготовки КР/КП могут быть использованы результаты докладов на научных конференциях и семинарах, а также материалы, собранные и апробированные в периоды прохождения практик и т.д.

Курсовая работа/курсовой проект может выполняться как составная часть (раздел, глава и др.) выпускной квалификационной работы.

Ответственность за содержание, качество и оригинальность выполнения КР/КП несет его автор - обучающийся.

2. Цель и задачи выполнения курсовой работы/курсового проекта

Цель выполнения КР - овладение обучающимся умениями и навыками выполнения типичных заданий, углубление теоретических знаний по соответствующей теме, а также получение навыков поиска, анализа и систематизации источников информации, логически последовательного изложения информации с использованием соответствующего стиля.

Цель выполнения КП - овладение обучающимся умениями и навыками, а также углубление теоретических знаний по решению задач проектирования в сфере профессиональной деятельности, а также получение навыков изложения, обоснования и защиты принятых решений.

Задачи выполнения КР/КП:

углубление уровня профессиональной (теоретической и практической) подготовки обучающегося, подготовка к практической профессиональной деятельности; овладение современными методами поиска, обработки и использования информации; формирование умения работать с нормативными и/или правовыми документами, эмпирическим материалом, а также с учебной и научной литературой; овладение современными методами (методиками, технологиями);

формирование умений применять теоретические знания при решении практических задач;

выработка навыков творческого мышления и умения принимать самостоятельные решения при выполнении практических задач;

формирование умений и навыков организации самостоятельной работы, воспитание ответственности за принятые решения;

формирование культуры подготовки и оформления документов.

3. Этапы выполнения/подготовка курсовой работы/курсового проекта

- выбор темы КР/КП;
- подготовительный этап, в т.ч.:

- подбор, изучение и анализ соответствующих теме исследования материалов (монографии, научные статьи, материалы научных и научно-практических конференций, нормативные

правовые акты, научно-практические комментарии к законам, опубликованные материалы из педагогической и исследовательской практики, другие источники);

- реализация опытно-практической части;
- формулирование основных теоретических положений и основных разделов КР/КП;
- оформление содержания КР/КП;
- представление завершенной и надлежаще оформленной КР/КП на кафедру;
- получение рецензии научного руководителя на КР/КПи устранение указанных в ней замечаний;
- защита КР/КП.

4.1. Выбор темы курсовой работы/курсового проекта

Выбор темы КР/КП осуществляется руководителем с учетом мнения обучающихся на основе примерной тематики КР/КП, указанной в ФОС РПД. Обучающийся имеет право предложить собственную тему КР/КП в рамках утвержденных тематик или инициативную тему КР/КП в соответствии с направленность ОП ВО с обязательным обоснованием.

Тематика КР/КП должна удовлетворять следующим *требованиям*:

- соответствовать результатам обучения по дисциплине, результатам освоения ОП ВО и СПО по направлению подготовки и уровню образования с учетом её направленности;
- быть актуальной и иметь практическую направленность на решение задач соответствующей отрасли;
- быть разнообразной и комплексной в рамках дисциплины, охватывать решение несколько взаимозависимых задач (по возможности).

Тематику КР/КП рекомендуется связывать с содержанием производственных практик обучающихся и тематикой выпускных квалификационных работ.

Руководитель доводит информацию до заведующего кафедрой о закреплении за обучающимся определенной формулировки его темы КР/КП. Утверждение и закрепление тем курсовых работ за студентами проводится в установленные сроки на заседании кафедры.

После выбора темы руководитель выдает обучающемуся задание на выполнение КР/КП. В задании указывается тема КР/КП, вопросы, подлежащие решению в КР/КП, а также дата выдачи задания и срок представления КР/КП руководителю.

Для выполнения обучающимся КР/КП руководитель разрабатывает график этапов выполнения КР/КП, который является составной частью задания. Трудоемкость каждого этапа работы над КР/КП должна быть оценена в процентах от общего объема. Задание на КР/КП оформляется на бланке по форме Приложения 1 и выдается на групповых и/или индивидуальных консультациях по КР/КП. При выдаче заданий преподавателю необходимо дать обучающимся пояснения по этапам и срокам их выполнения.

4.2. Подготовительный этап

Для успешного выполнения КР/КП необходимо, прежде всего, подобрать и проанализировать научную литературу по изучаемой теме. Библиографический список может содержать нормативные правовые акты, монографии и учебные пособия, периодические издания и другие материалы, соответствующие теме работы.

Можно предложить следующие подходы к знакомству с источниками по теме курсовой работы:

- *сплошное чтение* - подробное, без пропусков текста. Обычно так изучаются учебники, монографии, нормативные правовые акты;

- *ориентировочное чтение* (беглый просмотр материалов). При таком чтении студент полагаются на свою память, выписки из книг не делаются;

- *выборочное чтение* - сплошное чтение отдельной главы, параграфа книги. При выборочном чтении отбираются научные цитаты.

Написание курсовых работ подразумевает, в первую очередь, использование выборочного чтения. Сплошное чтение требуется обычно для нескольких источников, которые будут основой для написания курсовой.

Следует отметить, что цель и способ знакомства с материалами источников определяются конкретной задачей, стоящей в курсовой работе, и имеющимся в наличии времени. На

подготовительном этапе особенно подходит выборочное чтение, позволяющее собрать значительный объем фактического материала и информацию по теме курсовой. Ориентировочным чтением можно пользоваться для получения представления о теме для написания курсовой работы, определения видения темы, формирования сути работы и выявления направлений совершенствования рассматриваемого предмета курсовой работы.

Выбор источников для изучения делается обычно по предварительному списку литературы, который определяет преподаватель (научный руководитель), либо путем самостоятельного отбора материалов. После этого непосредственно начинается изучение материала, изложенного в источниках. Начинать рекомендуется с изучения оглавления. Это основная рекомендация: если в книге есть главы или отдельные параграфы, которые соответствуют исследуемой теме в курсовой, то после этого необходимо ознакомиться с введением.

4.3. Содержание и структура курсовой работы/курсового проекта

Содержание КР/КП должно соответствовать следующим основным *требованиям:*

- самостоятельность исследования;
- наличие анализа специальной литературы, нормативных правовых актов и иных материалов по теме исследования;
- связь предмета исследования с актуальными проблемами современной науки, практической деятельностью органов публичной власти, государственных/муниципальных учреждений и предприятий;
- наличие в курсовой работе собственных обоснованных суждений студента;
- логичность изложения содержания курсовой работы, убедительность представленного в курсовой работе материала, аргументированность выводов и предложений;
- научно-практическая значимость курсовой работы.

Тема курсовой работы считается раскрытой, если в ней логически верно, в предусмотренной планом последовательности, с привлечением рекомендованной литературы, нормативных источников и материалов практики охарактеризованы все вопросы плана.

Курсовая работа представляет собой *текстовый документ,* но может включать *графический* (и/или презентационный) *материал.*

Курсовой проект состоит из *текстового документа* и *графической части* (или презентационного материала)

Структура ***текстового документа*** КР/КП содержит следующие обязательные элементы:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основная часть, структурированная по разделам/главам
- заключение;
- библиографический список
- приложение(я) (при необходимости).

Титульный лист является первой страницей текстового документа КР/КП.

В ***оглавлении*** перечисляются введение, заголовки глав (разделов) и подразделов основной части, заключение, библиографический список, приложения (при их наличии) и указываются их начальные страницы.

Введение должно содержать:

Актуальность темы КР/КП (возможно использовать официальные статистические данные, опыт других исследователей) и степень ее разработанности. Характеристика степени разработанности проблемы предполагает *авторский анализ* имеющихся взглядов и научно-практических работ в отношении изучаемого вопроса и указание на то, какие из них стали теоретико-методологической основой курсовой работы.

Цель и *задачи* исследования - цель исследования заключается в анализе современного состояния соответствующей проблемы и характеристике путей ее решения. Задачи работы соответствуют параграфам - при их формулировании к названию параграфа добавляются слова «проанализировать», «изучить», «разработать», «сформулировать», «выявить»,

«охарактеризовать» и пр.

Объект и *предмет* исследования - вытекают из названия темы работы и ее содержания. *Объект* представляет собой более крупное природное или социальное явление/процесс, а *предмет* составляет только один из аспектов объекта. Следует иметь в виду, что для каждой темы не существует единственно верной формулировки объекта и предмета исследования. Раскрыть обозначенную тему можно с разных аспектов, поэтому объект исследования - это степени то, о чем идет речь в первой главе, а предмет исследования - то, что раскрывается во второй главе. Объем введения - 2-3 страницы.

Содержание и структура ***основной части*** текстового документа КР/КП определяется целями и задачами КР/КП. Основная часть должна включать не менее двух глав (разделов) и может быть представлена теоретическим и практическим разделами. В основной части КР/КП приводится информация, отражающая исходные данные, выбранные методы (методики) решения задач, результаты решения задач.

Основные разделы курсовой работы - главы. Учитывая объем курсовой работы - 25-35 страниц без библиографического списка, считается оптимальным вариантом наличие 2-3 глав, в каждой из которых 2-4 параграфа. При делении материала на главы и параграфы следует опираться на принцип пропорциональности, т.е. каждая глава, как минимум содержит 10-15 страниц, соответственно каждый параграф - 3-5 страниц.

Главы должны иметь название, отражающее их содержание, но названия не должны дублировать названия темы работы или параграфа. Названия глав печатаются прописными буквами и выравниваются по центру. Длина строки в тексте заголовка соответствует примерно 40 знакам, переносы слов в заголовке не делаются, точка в конце не ставится. Названия параграфов печатаются строчными буквами, первая буква - прописная. Заголовки должны иметь порядковую нумерацию и обозначение (Глава 1., Глава 2., параграфы - 1.1, 1.2, 2.1, 2.2). Каждая глава начинается с новой страницы.

Главы и параграфы должны содержать систематизированное изложение и анализ основных проблем исследуемой темы. В главах и параграфах излагаются теоретические аспекты темы на основе анализа опубликованной литературы, рассматриваются дискуссионные вопросы, формулируется точка зрения автора, анализируется фактический материал. Студенту необходимо показать глубокое понимание сущности избранной темы, умение сопоставлять различные точки зрения.

Каждую главу следует заканчивать кратким авторским выводом - *Таким образом..., Резюмируя выше сказанное., В заключении отметим,* ***...*** *Проведенный анализ позволяет заключить,* ***...*** *пр.*

В ***заключении*** текстового документа КР/КП отражаются основные результаты КР/КП, формулируются обобщенные выводы и предложения, указываются перспективы применения результатов в практической профессиональной деятельности (при наличии). Объем заключения - 2-3 страницы.

Библиографический список текстового документа КР/КП должен содержать не менее 10 наименований. Сведения о библиографических источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100-2018. Библиографический список должен включать использованные в КР/КП актуальные учебные, методические, научные издания, в том числе из ЭБС и открытых источников.

В ***приложения*** включаются связанные с выполненной КР/КП материалы, которые нецелесообразно вносить в основную часть текстового документа (нормативные и справочные материалы, таблицы, схемы, иллюстрации вспомогательного характера, тексты компьютерных программ и т.д.).

Графическая часть КР/КП может быть представлена чертежами, схемами, диаграммами, макетами, компьютерными программами и т.п. Состав графической части КР/КП указывается в задании на КР/КП и может быть уточнён руководителем КР/КП. 5.10. КР/КП должна быть надежно сшита.

4.4. Оформление курсовой работы/курсового проекта

Объем КР/КП по ОП ВО составляет от 30 до 35 страниц текста. КР/КП оформляется в

виде текста, подготовленного с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны (компьютерный шрифт Times New Roman - 14, интервал 1,5 для основного текста, Times New Roman-12, интервал 1,0 - для сносок). Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Основной цвет шрифта - черный.

Допускается использование визуальных возможностей акцентирования внимания на определенных терминах, определениях, применяя инструменты выделения (подчеркивание, курсив, полужирный шрифт)». *Наименования* всех структурных элементов КР/КП, за исключением приложений, записываются в виде заголовков строчными буквами по центру страницы без подчеркивания. Текст КР/КП представляется в отпечатанном виде и на электронном носителе.

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц автоматическая). Приложения включаются в общую нумерацию страниц. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитываются как одна страница.

Разделы (главы) имеют порядковые номера в пределах всего КР/КП и обозначаются арабскими цифрами. Номер подраздела (параграфа) состоит из номеров главы (раздела) и подраздела, разделенных точкой.

При *ссылках* на структурную часть текста, выполняемой КР/КП указываются номера разделов (глав), подразделов (параграфов), пунктов, подпунктов, перечислений, графического материала, формул, таблиц, приложений, а также графы и строки таблицы данной КР/КП. При ссылках следует писать: «... в соответствии с главой (разделом) 2», « ... в соответствии со схемой № 2», «(схема № 2)», «в соответствии с таблицей № 1», «таблица № 4», «... в соответствии с приложением № 1» и т. п.

Цитаты воспроизводятся в тексте КР/КП с соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования). Цитированная информация заключается в кавычки, в постраничных сносках указывается источник цитирования, а также номер страницы источника, из которого приводится цитата (при наличии).

Цифровой (графический) *материал* (далее - материалы), как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами. При этом делается надпись «Таблица» или «Рис.» и указывается порядковый номер, название рисунка записывается в той же строке, а заголовок таблицы - на следующей строке по центру строчными буквами (14 шрифт полужирный). Материалы в зависимости от их размера, помещаются под текстом, в котором впервые дается ссылка на них, или на следующей странице. Допускается цветное оформление материалов. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер ее указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1». При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над ее первой частью. Необходимо указывать при переносе обозначение столбцов таблицы. В таблицах допускается применение 12 или более мелкого размера шрифта.

В КР/КП используются только общепринятые *сокращения* и *аббревиатуры.* Если в работе принята особая система сокращений слов, наименований, то перечень принятых сокращений должен быть приведен в структурном элементе «Обозначения и сокращения» после структурного элемента КР/КП «Содержание».

Каждое *приложение* к КР/КП оформляется с нового листа. Каждое из приложений должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера арабскими цифрами. Характер приложения определяется студентом самостоятельно, исходя из содержания работы. Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную

нумерацию страниц.

КР/КП, содержащие сведения, составляющие *государственную тайну,* оформляются в соответствии с требованиями, предусмотренными законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

4.5. Представление оформленной курсовой работы/курсового проекта руководителю (на кафедру)

Представление КР/КП руководителю на проверку производится обучающимся в сроки в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса.

Руководитель проверяет КР/КП на соответствие предъявляемым требованиям к КР/КП:

- соответствие заданию;
- корректность использованных методик и информации;
- адекватность, достоверность полученных результатов;
- соответствие требованиям нормативных и/или правовых документов;
- соответствие требованиям к оформлению;
- размещение работы в электронном портфолио обучающегося.

Проверка КР/КП осуществляется руководителем в течение недели после их сдачи, согласно утвержденному графику учебного процесса, но не позднее двух недель до установленного срока защиты КР/КП.

4.6. Получение рецензии научного руководителя на курсовую работу/курсовой проект и устранение указанных в ней замечаний

Подготовительные КР/КП, подписанные обучающимся, представляются руководителю для рецензирования не менее чем за две недели до установленного срока защиты КР/КП на кафедре. КР/КП с бланками рецензии (в двух экземплярах) передаются обучающимся руководителю для рецензирования.

Руководитель оценивает качество КР/КП и принимает решение о допуске (не допуске) работы к защите. Допуск к защите осуществляет руководитель КР/КП, что отражается в рецензии. Обучающемуся возвращается КР/КП вместе с рецензией (в двух экземплярах) для ее защиты.

Работа не допускается к защите, если она не носит самостоятельного характера, имеет показатель оригинальности текста, ниже минимального процента установленного кафедрой и с учетом специфики ОП ВО, если основные вопросы не раскрыты, изложены схематично, фрагментарно, в тексте содержатся ошибки, научный аппарат оформлен неправильно, текст написан небрежно.

Неудовлетворительно выполненная работа подлежит переработке в соответствии с замечаниями преподавателя, содержащимися в рецензии.

КР/КП, признанная не отвечающей предъявляемым требованиям, возвращается обучающемуся для доработки. Обучающийся должен устранить указанные замечания в КР/КП и представить ее руководителю не позднее пяти календарных дней до срока защиты. КР/КП после доработки направляется на повторное рецензирование. Первоначальная рецензия прилагается к работе.

Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку за КР/КП, считается имеющим академическую задолженность, которую имеет право ликвидировать в установленном в ЧГПУ порядке.

4.7. Защита курсовой работы/курсового проекта

Защита КР/КП относится к формам промежуточной аттестации и проходит в соответствии с действующим в ЧГПУ «Положением балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости студентов очной формы обучения».

На защиту КР/КП обучающийся должен представить КР/КП, отвечающий всем требованиям. Примерные вопросы для защиты КР/КП определяются ФОС в составе РПД.

По итогам защиты КР/КП, в соответствии с критериями оценивания, установленными в РПД обучающемуся выставляется оценка, которая фиксируется в экзаменационной ведомости (аттестационном листе), в зачетной книжке, а также на титульном листе текстового документа КР/КП за подписью руководителя КР/КП. Неудовлетворительная оценка в зачетную книжку не

выставляется.

Обучающийся, не аттестованный в установленном порядке по результатам выполнения КР/КП, считается имеющим академическую задолженность по дисциплине, в рамках изучения которой выполнялся(ась) КР/КП. Сроки ликвидации академических задолженностей устанавливаются в соответствии с действующим в ЧГПУ «Положением балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости студентов очной формы обучения».

В процессе защиты КР/КП обучающийся с ОВЗ вправе использовать необходимые ему технические средства. Для слабовидящих обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; при необходимости им предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств. Для глухих и слабослышащих обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования, услуги сурдопереводчика.

По заявлению обучающегося с ОВЗ в процессе защиты КР/КП должно быть обеспечено присутствие ассистента из числа сотрудников Университета или привлеченных специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами комиссии).

При необходимости обучающемуся с ОВЗ может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответов при защите КР/КП, возможность принимать пищу.

Типичные недостатки курсовых работ

- отсутствие проблемного подхода, анализа различных точек зрения ученых на проблему, связи рассматриваемого теоретического вопроса с практикой; использование при написании работы только учебников, отсутствие позиции студента по изучаемой проблеме; дублирование в тексте;
- отсутствие актуальности и обоснования выбора тем работы;
- использование в работе нормативных правовых актов, утративших юридическую силу, устаревших фактов и данных, иных неактуальных источников; несоответствие оформления существующим требованиям;
- отсутствие самостоятельного характера в работе (работа скопирована из электронных сетей, либо заимствована у иных авторов).