

**Частное учреждение высшего образования
«ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ»**

ПРИНЯТО
решением Ученого совета ИГА
от «28» мая 2024 г.
(протокол № 5)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ЧУ ВО «ИГА»
А. Тараканов
«28» мая 2024 г.

Приложение № 36
к приказу ректора ЧУ ВО «ИГА»
от «28» мая 2024 г. № 48

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке выполнения и защиты
курсовой работы (проекта)

Москва 2024 г.

Настоящее Положение предназначено для профессорско-преподавательского состава кафедр и студентов всех форм обучения ЧУ ВО «Институт государственного администрирования» (далее - Институт).

Положение устанавливает единые требования к подготовке, выполнению, оформлению и оценке курсовых работ студентов

На основе настоящего Положения кафедры по отдельным специальностям и дисциплинам составляют частные методические указания для студентов и руководителей курсовых работ.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Курсовая работа - самостоятельная учебная работа, имеющая целью развитие у студентов навыков самостоятельной творческой деятельности, овладение методами современных научных исследований, углубленное изучение вопроса, темы, раздела учебной дисциплины.

1.2. Курсовые работы входят составным учебным элементом в курсы общепрофессиональных и специальных дисциплин, могут быть включены в дисциплины гуманитарно-социального и естественно-научного циклов.

1.3. Основными задачами курсовой работы являются:

- выработка навыков творческого мышления и воспитание чувства ответственности за качество принятых решений;
- закрепление знаний, полученных ранее;
- формирование профессиональных навыков, связанных с самостоятельной деятельностью будущего специалиста;
- приобщение к работе со специальной и нормативной литературой;
- применение современных расчетно-графических и экономико-математических методов, организационного, экономического и социального анализа, оценки, сравнения, выбора и обоснования предлагаемых проектных решений;
- самостоятельное выполнение расчетов организационного и экономического характера с использованием экономико-математических методов и современных информационных технологий;
- оформление материалов (четкое, ясное, грамотное и качественное литературное изложение расчетно-пояснительной записки).

1.4. Количество курсовых работ по изучаемому предмету и их объем должны строго соответствовать учебному плану специальности.

1.5. Тематика курсовых работ определяется и утверждается решением кафедры.

По характеру решаемых задач курсовые работы могут быть исследовательского и организационно-управленческого профиля. Однако такое деление является условным, поскольку в каждой курсовой работе должны быть рассмотрены во взаимной связи вопросы закрепления знаний и навыков по конкретным задачам специальной направленности изучаемой дисциплины.

1.6. Курсовая работа, как правило, должна выполняться с применением современных информационных технологий. Программы для выполнения

соответствующих расчетов, а также организацию использования ПЭВМ обеспечивают кафедры.

1.7. Ответственность за принятые в курсовой работе решения, качество исполнения пояснительной записки несет автор работы - студент, о чем его необходимо известить при выдаче задания. Руководитель курсовой работы несет ответственность за организацию и обеспеченность процесса выполнения работы: полноту решения поставленных перед студентом задач, обеспечение ритмичности и своевременности завершения этапов, соответствие принимаемых решений уровню развития и современному состоянию отраслевой науки.

1.8. Профилирующие кафедры должны обеспечивать преемственность тематики курсовых работ по специальным дисциплинам, взаимную увязку разделов различных курсовых работ, выполняемых студентами данной специальности в процессе обучения.

1.9. Тематика курсовых работ по общепрофессиональным дисциплинам должна отвечать характеру учебной дисциплины, по которой выполняется курсовая работа, и увязываться со специальностями студентов. Тематика курсовых работ должна быть разнообразной в пределах каждой специальности и отражать новейшие достижения и тенденции в развитии соответствующих направлений.

1.10. Тематику курсовых работ по специальным дисциплинам следует связывать с содержанием производственных практик студентов, тематикой научных работ, проводимых на кафедре, а также (по возможности) с тематикой дипломных работ.

2. СОСТАВ, СОДЕРЖАНИЕ И ОБЪЕМ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

2.1. Курсовая работа, как по специальным, так и по общепрофессиональным дисциплинам должна состоять из пояснительной записки и иллюстративного материала. В отдельных случаях работа дополняется макетами, стендами и другими формами показа, выполняемыми студентом в результате его самостоятельного труда в соответствии с заданием на выполнение работы.

2.2. Структура и объем курсовой работы устанавливаются кафедрой, исходя из характера работы, учебной дисциплины, по которой она выполняется, а также времени, отводимого на самостоятельную работу студентов по данной дисциплине.

2.3. В общем случае в соответствии с темой курсовой работы по специальной дисциплине рекомендуется следующий состав и порядок расположения материала:

- титульный лист стандартного образца;
- задание на выполнение курсовой работы стандартного образца;
- введение (цели работы);
- описание и анализ существующих материалов по тематике курсовой работы;
- обоснование целесообразности изменения или модернизации существующих систем;

- решения организационного, социального, экономического характера (если таковые заданы) с программами и результатами расчетов на ПЭВМ;
- безопасность жизнедеятельности;
- список использованной литературы.

Допускается также иное содержание пояснительной записки и иной порядок расположения материала при условии, что они будут более соответствовать теме и содержанию работы.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАДАНИЮ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ

3.1. Задания на курсовую работу кроме его наименования должны содержать расшифровку темы работы и предусматривать по возможности комплексное решение задач. Вместе с тем один из частных вопросов задания того или иного характера выделяется в качестве специальной части работы и подлежит более глубокой разработке на основе общего решения.

Специальную часть работы целесообразно увязывать с вопросами, отработанными в ходе производственной практики, выполненной студентом научно-исследовательской работы и пр.

3.2. В задании на курсовую работу указывается:

- наименование работы;
- содержание курсовой работы и рекомендуемый объем отдельных частей;
- специальная часть работы;
- исходные данные;
- рекомендуемая литература;
- календарный план работы студента над выполнением работы и график обязательных консультаций руководителя проектирования.

3.3. Задание на курсовую работу должно содержать элемент новизны, активизирующий инициативу студента. Каждое задание должно быть достаточно индивидуальным, а его тематика по возможности комплексной, охватывающей несколько взаимозависимых задач.

3.4. Варианты заданий на курсовую работу должны по возможности обладать равным уровнем сложности и трудоемкости. Количество вариантов заданий должно превышать предполагаемое число студентов, выполняющих данную курсовую работу.

Выдача заданий студентам должна, как правило, производиться с соответствующими пояснениями всей группе одновременно.

Не допускается передача заданий отсутствующим студентам через третьи лица.

Задания на курсовую работу выдаются за подписью руководителя работы.

Допускается выдача комплексных заданий для бригады студентов с конкретным распределением задач каждому члену бригады. Число студентов в бригаде не должно превышать 3-4 человек.

3.5. Задания оформляются на бланке, основная часть которого дана в прил. 3 к настоящему Положению.

3.6. В случае особой необходимости кафедрам предоставляется право выработки собственной формы, при этом ее необходимо согласовать с УМО Института.

4. ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВЫХ РАБОТ

4.1. Пояснительная записка, как правило, представляется в отпечатанном виде (шрифт TimesNewRoman, размер шрифта 14, через 1,5-й интервал), или пишется от руки чернилами или шариковой ручкой на одной стороне листа писчей бумаги. Листы пояснительной записки должны иметь сквозную нумерацию. Формат листа пояснительной записки А4: 210x297 мм. Поля - не менее 20 мм, а левое поле – 30-35 мм.

4.2. Материал пояснительной записки должен быть изложен грамотно, четко, сжато. Иллюстрации (эскизы, схемы, графики) выполняются с обязательным применением чертежных инструментов.

4.3. Формулы выносятся в отдельную строку. Формулы, на которые делаются ссылки в тексте, нумеруются цифрами в круглых скобках, размещаемыми справа от формулы.

4.4. Пояснительная записка должна быть сброшюрована, иметь обложку и титульный лист.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

5.1. Руководство курсовой работой, как правило, должно поручаться ведущим преподавателям кафедры, вместе с тем к руководству курсовыми работами разрешается допускать аспирантов института. В целом состав руководителей курсовой работой определяется кафедрой.

5.2. Кафедры, на которых выполняются курсовые работы, разрабатывают и издают методические указания, в которых должны быть достаточно полно очерчены конкретные задачи, характер исходных данных, объем и содержание отдельных частей работы и пояснительной записки в целом, а также порядок выполнения проекта.

Объем, содержание и форма написания методических указаний определяются кафедрой, однако при этом следует избегать излишней детализации, позволяющей выполнить работу простой подстановкой исходных данных в приведенные формулы и т.п.

5.3. Для работы над курсовыми работами должны выделяться часы в учебном расписании. Формы аудиторной работы над курсовыми работами могут быть различными и определяются кафедрой.

5.4. Организуемые кафедрой вводные групповые консультации (занятия) обязательны для посещения. Занятия проводятся по вопросам общего характера, возникающим в процессе выполнения курсовых работ, по анализу типовых ошибок, методике использования рекомендованной литературы, справочных материалов и пособий.

5.5. Индивидуальные консультации должны проводиться регулярно не менее двух раз в неделю. График индивидуальных консультаций определяется руководителем курсовой работы исходя из степени подготовленности студента, его организованности и дисциплины, график может корректироваться в ходе выполнения курсового проекта по решению преподавателя.

5.6. При необходимости к проведению групповых и индивидуальных консультаций могут привлекаться преподаватели других кафедр, аспиранты и специалисты предприятий и организаций соответствующего профиля.

5.7. Курсовая работа должна выполняться студентами в соответствии с графиком, разрабатываемым руководителем работы согласно рабочему плану, утвержденному заведующим кафедрой и календарными планами дисциплин.

5.8. Ход выполнения курсовых работ должен быть наглядно отражен на графиках текущей успеваемости, расположенных в местах, доступных преподавателям кафедры и студентам, для ознакомления с их содержанием.

5.9. Заведующие кафедрами должны периодически проверять состояние деятельности по выполнению курсовой работы, контролировать направленность и методику выполнения работы.

6. ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ.

6.1. Завершенная курсовая работа решением руководителя допускается к защите, о чем он делает соответствующую надпись: «К защите» на обложке пояснительной записки. Перед этим пояснительная записка должна быть подписана студентом - автором работы.

6.2. Защита курсовой работы проводится перед комиссией, в составе которой руководитель курсовой работы по данной теме и один-два преподавателя кафедры, назначенные заведующим кафедрой. Допускается открытая защита в присутствии всей учебной группы, где обучается автор курсовой работы. В таком случае комиссия не формируется.

Работа преподавателей в комиссиях по приему курсовых работ учитывается как учебная нагрузка преподавателя и кафедры.

6.3. При защите курсовой работы студент в своем докладе должен раскрыть основные вопросы в соответствии с заданием на выполнение курсовой работы. Время, отводимое студенту на доклад, должно быть ограничено (5-8 мин).

6.4. Вопросы, задаваемые студенту членами комиссии, не должны выходить за рамки тематики курсовой работы и тех конкретных задач, которые решались студентом в процессе ее выполнения.

6.5. Оценка курсовой работы осуществляется согласно действующему положению о курсовых экзаменах и зачетах в высших учебных заведениях по четырех балльной системе - «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» в соответствии с критериями оценок, утвержденными кафедрой.

Оценка, полученная при защите курсовой работы, записывается в ведомость, представляемую в деканат факультета. Копия ведомости хранится в делах кафедры (до одного года). Кроме отметки в ведомости при положительном

результате защиты она записывается в зачетную книжку за подписью руководителя проекта, а также проставляется на обложке пояснительной записки за подписью председателя комиссии.

6.6. При заочной (ускоренной) форме обучения предусмотрены следующие виды процедуры защиты курсовой работы:

- в ходе сессии (согласно расписанию),
- в электронной форме и / или в формате вебинара в режиме онлайн - удаленный доступ (по решению кафедры).

6.7. Защита курсовых работ по комплексным программам должна в обязательном порядке осуществляться в один день при участии всех членов бригады (авторов работы). Защиту таких работ целесообразно организовывать в строгой последовательности авторов отдельных частей, логически вытекающих одна из другой. Порядок такой защиты должен быть оговорен заранее на стадии выдачи задания и доведен до каждого исполнителя.

6.8. Студент, не представивший в установленный срок курсовую работу или не защитивший ее, считается имеющим академическую задолженность. Продление срока защиты устанавливается деканом факультета по согласованию с кафедрой при наличии уважительных причин.

6.9. После защиты всех работ рекомендуется проводить со студентами заключительную беседу преподавателя с анализом лучших решений, выявленных типовых ошибок и пр.

Курсовые работы, имеющие теоретический и практический интерес, следует представлять на конкурс, отмечать приказом по Институту. Лучшие курсовые работы должны представляться на конкурсы студенческих работ, а результаты конкурсов - доводиться до сведения всех студентов данного курса (факультета).

7. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ ЗАЩИЩЕННЫХ КУРСОВЫХ РАБОТ

7.1. После защиты курсовых работ они хранятся на кафедрах у материально ответственного лица. Работа принимается на хранение в установленном кафедрой порядке, срок хранения один год. При необходимости кафедрам предоставляется право увеличения срока хранения отдельных работ с ответственностью за их сохранность и соблюдением правил использования. По истечении срока хранения курсовые работы, не представляющие для кафедры интереса, списываются по акту через архив института и сдаются в соответствии с утвержденным графиком.

7.2. Заведующему кафедрой предоставляется право выдачи хранящейся курсовой работы ее автору, при условии, что результаты курсовой работы являются составной частью задания или исходными данными для выполнения дипломной работы. После защиты дипломной работы студент должен вернуть выданный ему курсовую работу на кафедру.

Приложение 1

ЧУ ВО «Институт государственного администрирования»

Факультет _____

Кафедра _____

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине _____

Тема: _____

Выполнил студент (курс, группа)

(фамилия, имя, отчество)

Руководитель проекта _____

(уч.звание, уч.степень, должн.)

(фамилия, имя, отчество)

К защите _____

(дата, роспись руководителя)

Работа защищена с оценкой _____

Председатель комиссии _____

(уч.звание, уч.стсп., должн.)

Члены комиссии: _____

(дата, роспись)

Москва _____ г.

Приложение 2

ЧУ ВО «Институт государственного администрирования»

«Утверждаю»

Зав. кафедрой

(подпись)

Факультет _____

Кафедра _____

ЗАДАНИЕ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ

Студенту группы _____

Тема работы _____

Срок сдачи работы _____

Исходные данные _____

Содержание пояснительной записки (перечень подлежащих разработке вопросов)

7. Дата выдачи задания _____

Руководитель работы _____

8. Задание получил _____ студент _____
(подпись) (группа)