

	Министерство образования и науки РФ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Новосибирский государственный педагогический университет»
	Стандарт организации
СТО НГПУ 7.5.3-02/01-2011	Курсовая работа. Курсовой проект. Требования

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВПО «НГПУ»

А.А. Герасёв
«16» *сентября* 2011 г.



КУРСОВАЯ РАБОТА. КУРСОВОЙ ПРОЕКТ Требования

СТО НГПУ 7.5.3-02/01-2011

Предисловие

1 РАЗРАБОТАН Учебно-методическим советом ФГБОУ ВПО «НГПУ»

Разработчики:

Е. В. Добровольская, канд. филол. наук, доц., начальник УМУ

Е.В. Лисецкая, канд. пед. наук, доц., зав.каф. гуманитарного и художественного образования ИИ

Н.Ф. Лысова, канд. биол. наук, доц., доцент каф. анатомии, физиологии и безопасности жизнедеятельности ИЕСЭН

Н.В. Андриюшкевич, зам. начальника УМУ

Т.В. Гудкова, доцент, канд. психол. наук каф. общей и теоретической физики ИФМИЭО

2 ВНЕСЕН отделом менеджмента качества

УТВЕРЖДЕН Приказом от 16.01.2012 №21-УМФ

ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ с 16.01.2012

ВВЕДЕН ВЗАМЕН Положения о курсовой работе (утверждено решением Учёного совета НГПУ 26 декабря 2001 г.)

Руководитель экспертной группы: Н.А. Ряписов, д-р экон. наук, проф., проректор по учебной работе (заочное, открытое, дистанционное образование)

3 ВНЕСЕНЫ ИЗМЕНЕНИЯ

Изменение № 1 с 25.04.2016 (приказ от 19.04.2016 № 207-УМФ)

Изменение № 2 от 25.04.2016 (приказ от 21.04.2016 № 209-УМФ)

Изменение № 3 с 01.03.2017 (приказ от 01.03.2017 № 118-УМФ)

Периодичность **ПЕРЕСМОТРА** стандарта 1 раз в 3 года

Настоящий стандарт не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения ректора ФГБОУ ВО «НГПУ»

(Предисловие в ред. приказа от 21.04.2016 № 209-УМФ)

Содержание

1 Область применения	4
2 Нормативные ссылки.....	4
3 Термины и определения	4
4 Обозначения и сокращения.....	5
5 Ответственность и полномочия.....	5
6 Общие положения.....	6
7 Требования к КР (КП).....	6
8 Порядок подготовки и защиты	8
9 Ответственность и полномочия участников процесса подготовки КР (КП)	11
10 Изменения	12
11 Согласование, хранение и рассылка	13
Приложение А. Титульный лист	14

1 Область применения

1.1 Настоящий стандарт устанавливает требования к структуре, содержанию, оформлению и порядку защиты курсовой работы (проекта) в ФГБОУ ВО «НГПУ».

1.2 Положения настоящего стандарта обязательны для применения во всех структурных подразделениях ФГБОУ ВО «НГПУ», реализующих программы высшего профессионального образования.

1.3 Настоящий стандарт входит в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества ФГБОУ ВО «НГПУ».

(раздел 1 в ред. приказа от 21.04.2016 № 209-УМФ)

2 Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие стандарты:

ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления

СТО СМК НГПУ 410000-0104-2016 Система менеджмента качества. Руководство по качеству. Описание системы менеджмента качества

СТО СМК НГПУ 423161-0102-2016 Управление документацией системы менеджмента качества. Общие требования

СТО СМК НГПУ 410000-0104-2016 Система менеджмента качества. Руководство по качеству. Описание системы менеджмента качества

СТО СМК НГПУ 423161-0102-2016 Управление документацией системы менеджмента качества. Общие требования

СТО СМК НГПУ 424162-0202-2016 Делопроизводство

СТО СМК НГПУ 630340-0102-2015 Расчет штатов профессорско-преподавательского состава университета по основным образовательным программам. Требования к процедуре и нормативные показатели

СТО НГПУ 7.3-04/01-2012 Учебно-методический комплекс

СТО СМК НГПУ 700244-0102-2016 Выпускная квалификационная работа. Требования

ПЛ СМК НГПУ 700240-0803-2016 Государственная итоговая аттестация по программам бакалавриата, программам специалитета и программ магистратуры

ПСП СМК НГПУ 550152-0101-2014 Положение о кафедре

(раздел 2 в ред. приказа от 01.03.2017 № 118-УМФ)

3 Термины и определения

В настоящем стандарте применены термины и определения данные в СТО СМК НГПУ 410000-0104-2016.

(раздел 3 в ред. приказа от 01.03.2017 № 118-УМФ)

4 Обозначения и сокращения

В настоящем стандарте применяются следующие обозначения и сокращения:

ВКР – выпускная квалификационная работа

КП – курсовой проект

КР – курсовая работа

ОМК – отдел менеджмента качества

ООП – основная образовательная программа

ПРпК – представитель руководства по качеству

РРГ – руководитель рабочей группы

РСП – руководитель структурного подразделения

УМУ – учебно-методическое управление

ФГБОУ ВО «НГПУ» – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный педагогический университет»

(раздел 4 в ред. приказа от 21.04.2016 № 209-УМФ)

5 Ответственность и полномочия

Ответственность и полномочия по разработке, согласованию, утверждению и хранению настоящего стандарта приведена в матрице ответственности (таблица 1).

Таблица 1 - Матрица ответственности

Вид деятельности	Ответственный исполнитель				
	Ректор	ПРпК	РРГ	ОМК	РСП
1	2	3	4	5	6
Утверждение настоящего стандарта	✓				
Управление настоящим стандартом в соответствии с СТО СМК НГПУ 423161-0102-2016				✓	
Разработка требований настоящего стандарта в соответствии с нормативными документами и требованиями СМК			✓	✓	
Руководство процессом разработки, согласования, утверждения				✓	
Ответственность за сохранность учтенных рабочих экземпляров					✓
Внедрение требований, указанных в настоящем стандарте		✓			✓
Контроль исполнения требований настоящего стандарта		✓			

(таблица 1 в ред. приказа от 01.03.2017 № 118-УМФ)

СТО НГПУ 7.5.3-02/01-2011

6 Общие положения

6.1 Настоящий стандарт разработан на основе ФЗ РФ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22.08.1996 № 125-ФЗ, СТО СМК НГПУ 410000-0104-2016, ПЛ СМК НГПУ 700240-0803-2016.

(п. 6.1 в ред. приказа от 01.03.2017 № 118-УМФ)

6.2 Курсовая работа (курсовой проект) является одним из основных видов учебной самостоятельной деятельности студентов.

6.3 Целью КР (КП) является расширение, углубление и обобщение знаний студентов в области профессиональной подготовки, овладении методами научных исследований и формирование навыков научно-исследовательской деятельности.

6.4 Задачи КР (КП):

а) систематизация научных знаний в определенном сегменте профессиональной деятельности выпускника;

б) развитие навыков работы с научной и профессиональной литературой;

в) знакомство с современными электронными базами данных;

г) овладение современными методами поиска, обработки, использования и представления информации;

в) участие в студенческих научных мероприятиях разного уровня;

г) подготовка к написанию ВКР.

6.5 КР (КП) готовится по дисциплинам в соответствии с учебным планом специальности или направления подготовки и выполняется на заключительном этапе изучения учебных дисциплин. Количество КР (КП) определяется учебным планом.

6.6 Кафедра может разработать методические рекомендации для студентов по подготовке и защите КР (КП), которые не должны противоречить требованиям настоящего стандарта, а станут его дополнением, отражающим специфику подготовки КР (КП) в рамках обучения по конкретной ООП. Разработка и верификация рекомендаций выполняется в соответствии с СТО НГПУ 7.3-04/01-2012.

(п. 6.6 в ред. приказа от 01.03.2017 № 118-УМФ)

7 Требования к КР (КП)

7.1 Общие требования

7.1.1 К КР (КП) предъявляются следующие требования:

а) соответствие названия работы ее содержанию;

б) логическая последовательность изложения материала;

в) корректное изложение материала с учетом принятой научной терминологии;

г) достоверность полученных результатов и обоснованность выводов;

д) научный стиль написания;

е) структурирование работы в соответствии с требованиями настоящего стандарта;

ж) оформление работы в соответствии с требованиями

СТО СМК НГПУ 700244-0102-2016.

7.1.2 Объем КР (КП) устанавливается кафедрой с учётом специфики образовательной программы и указывается в методических рекомендациях для студентов по подготовке и защите КР (КП). Объем КР (КП) должен быть в пределах 32 страниц текста без приложений.

7.2 Структурные элементы

7.2.1 КР (КП) должна содержать следующие структурные элементы:

- а) титульный лист;
- б) содержание;
- в) определения, обозначения и сокращения (при необходимости);
- г) введение;
- д) основная часть;
- е) заключение;
- ж) список использованных источников;
- и) приложения.

7.2.2 Титульный лист оформляется по Ф СТО НГПУ 7.5.3-02/01-01 (приложение А).

7.2.3 Содержание размещают после титульного листа КР (КП), начиная со следующей страницы. Содержание КР (КП) включает: введение, наименование всех разделов (при необходимости – подразделов, пунктов), заключение, список использованных источников, обозначения приложений и их наименований с указанием страниц, с которых начинаются эти элементы КР (КП).

7.2.4 Структурный элемент «Определения, обозначения и сокращения» содержит определения, необходимые для уточнения или установления терминов, и перечень обозначений и сокращений, используемых в КР (КП).

Требование о наличии элемента «Определения, обозначения и сокращения» в структуре КР (КП) должно быть установлено в рекомендациях по подготовке и защите КР (КП), разрабатываемых кафедрой.

7.2.5 Введение КР (КП) должно отражать актуальность проблемы, цели и задачи исследования. Во введении (в соответствии с рекомендациями кафедры) возможно определять объект, предмет и гипотезы или ведущие идеи исследования, практическую значимость и другое.

Во введении не должно содержаться рисунков, формул и таблиц.

7.2.6 Содержание основной части должно точно соответствовать теме КР (КП) и полностью её раскрывать с учётом специфики образовательной программы.

Основная часть, как правило, состоит из двух разделов (глав) – теоретического и практического. В теоретическом разделе (главе) раскрываются история и теория исследуемой проблемы, дается критический анализ точек зрения и подходов, изложенных в научной литературе, и отражается позиция автора. В практическом разделе (главе) излагаются цели, задачи, методы, ход и результаты проведенного исследования или его фрагмента.

СТО НГПУ 7.5.3-02/01-2011

7.2.7 Заключение должно содержать краткие и конкретные выводы, обнаруживающие решение поставленных задач и достижения цели исследования. В заключении не должно содержаться рисунков, формул и таблиц.

7.2.8 Список используемых источников должен содержать сведения об источниках, использованных при подготовке КР (КП): научные труды, справочники, архивные материалы, Интернет-ресурсы и другие источники. Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003.

7.2.9 Приложения включаются в структуру КР (КП) при необходимости. Они содержат материалы, связанные с выполнением КР (КП) – цифровой, фактический, иллюстративный материал, который не может быть включён в основную часть работы.

В качестве приложений могут использоваться макеты, технические изделия, картины, изделия прикладного искусства и др. В приложениях КП, как правило, приводятся чертежи.

7.3 Текст КР (КП) должен быть выполнен печатным способом в соответствии с требованиями СТО СМК НГПУ 700244-0102-2016.

(п. 7.3 в ред. приказа от 01.03.2017 № 118-УМФ)

8 Порядок выполнения и защиты

8.1 Подготовка и защита КР (КП) состоит из следующих этапов: определение темы, организация работы над КР (КП), оценка КР (КП) в соответствии с установленной процедурой, передача КР (КП) на хранение.

Этапы подготовки и защиты КР (КП) приведены в таблице 2.

Таблица 2 – Этапы подготовки и защиты КР (КП)

№ этапа	Наименование этапа и содержание работ	Срок выполнения	Ответственный/участники	Выходящие документы
1	Определение темы КР (КП): – разработка тематики КР (КП) – доведение тематики КР (КП) до студентов – выбор темы КР (КП) студентом	ежегодно (сентябрь, январь) ежегодно (сентябрь, январь) в течение 1-го месяца текущего семестра	зав.каф./ведущие преподаватели зав.каф./ведущие преподаватели зав.каф./студент, ведущие преподаватели	протокол заседания кафедры список тем, утвержденный кафедрой распоряжение по институту/факультету
2	Организация работы над КР (КП)	в течение всего периода выполнения КР (КП)	научный руководитель/студент	по дополнительному требованию ОП

3	Оценка КР (КП)	по расписанию (в соответствии с утвержденной процедурой)	зав.каф./ научный руководитель, студент	документы, установленные учёным советом института/факультета
4	Передача КР (КП) на хранение	в течение 10 дней после аттестации	научный руководитель /лицо, отв. за формирование номенклатуры дел кафедры	журнал регистрации КР (КП) (рекомендуется)

8.2 Определение темы КР (КП)

8.2.1 Тематика КР (КП) разрабатывается преподавателями кафедры в учебном году, предшествующем выполнению КР (КП), в соответствии с задачами подготовки специалистов по данному профилю, предусмотренными государственным образовательным стандартом; современному уровню развития данной отрасли науки и опыту педагогической (производственной) деятельности.

При разработке тематики рекомендуется учитывать возможность использования результатов КР (КП) при выполнении выпускной квалификационной работы.

8.2.2 Список рекомендуемых тем КР (КП) утверждается на заседании кафедры, о чём в протоколе заседания кафедры делается соответствующая запись.

8.2.3 Тематика КР (КП) доводится до сведения студентов путем размещения на стендах кафедры и/или в локальной сети факультета / института.

8.2.4 Заведующий кафедрой при распределении нагрузки определяет число КР (КП), выполняемых под руководством преподавателя. В качестве руководителя может назначаться преподаватель кафедры или приглашенный специалист на условиях почасовой оплаты.

8.2.5 Для учёта объема нагрузки преподавателя по руководству КР (КП) используются нормы времени, установленные в СТО СМК НГПУ 630340-0102-2015.

(п. 8.2.5 в ред. приказа от 01.03.2017 № 118-УМФ)

8.2.6 Студент обязан выбрать тему КР (КП) из утвержденного кафедрой списка или предложить свою тему КР (КП) и согласовать её с научным руководителем в течение первого месяца семестра, в котором выполняется КР (КП).

По согласованию с научным руководителем возможна корректировка (уточнение) выбранной темы, но не позднее, чем за месяц до защиты аттестации КР (КП).

8.2.7 В соответствии с учебным планом КР (КП) может быть выполнена по нескольким дисциплинам. В этом случае студент имеет право выбора дисциплины.

8.3 Организация работы над КР (КП)

8.3.1 Научный руководитель совместно со студентом составляет график выполнения КР (КП).

СТО НГПУ 7.5.3-02/01-2011

8.3.2 Форму графика выполнения КР (КП) определяет кафедра.

8.3.3 В график выполнения КР (КП) рекомендуется включать:

- а) уточнение совместно с преподавателем темы КР (КП);
- б) подбор литературы, справочников и других источников по теме исследования, согласование с научным руководителем;
- в) изучение необходимой литературы и других источников по теме, фиксация на их основе нужной информации;
- г) определение структуры КР (КП), согласование с научным руководителем;
- д) анализ литературы по теме исследования и изложение состояния изучаемого вопроса;
- е) поиск, анализ и обобщение накопленного опыта;
- ж) написание введения и теоретической части КР (КП);
- и) подготовка и проведение эксперимента (его фрагмента), если работа носит опытно-экспериментальный характер; анализ результатов эксперимента, описание эксперимента и формулировка выводов;
- к) КР (КП) включающее: расчёты, графики, таблицы, схемы, диаграммы, чертежи и др. (при наличии);
- л) написание заключения;
- м) подготовка и оформление приложений;
- н) представление работы научному руководителю;
- п) подготовка к защите КР (КП).

8.4 Оценка КР (КП)

8.4.1 Завершенная КР (КП) передается студентом научному руководителю не позднее, чем за неделю до процедуры оценивания. Дату предоставления окончательного варианта КР (КП) определяет научный руководитель.

8.4.2 Процедура оценивания КР (КП) устанавливается Учёным советом института/факультета и описывается в методических рекомендациях для студентов по подготовке и защите КР (КП).

8.4.3 КР (КП) оценивается на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

8.4.4 Оценка «отлично» ставится, если:

- а) работа оформлена в соответствии с требованиями настоящего стандарта;
- б) содержание работы раскрывает заявленную тему, в заключении имеются выводы, указывающие решение поставленных во введении задач и достижение цели исследования;
- в) в работе на основе изучения широкого спектра разнообразных источников дается самостоятельный анализ теоретического и эмпирического исследовательского материалов;
- г) в работе содержатся элементы научного творчества, делаются самостоятельные выводы с обоснованной аргументацией;
- д) студент демонстрирует свободное владение материалом, знание теоретических подходов к проблеме, правильно отвечает на основную часть вопросов, заданных на защите.

8.4.5 Оценка «хорошо» ставится, если КР (КП) не соответствует одному или двум критериям оценки «отлично».

8.4.6 Оценка «удовлетворительно» ставится, если в целом при достаточном раскрытии темы отмечается:

- а) слабое знакомство с основными источниками по теме;
- б) отсутствие самостоятельного анализа литературы и фактического материала;
- в) слабое знание теоретических подходов к решению проблемы и работ ведущих учёных в данной области;
- г) отсутствие ответов на значительную часть вопросов, заданных на защите.

8.4.7 Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент не может аргументировать выводы, не отвечает на вопросы, материалом темы не владеет. В этом случае КР (КП) отправляется на доработку.

8.4.8 Отсутствие оценки по КР (КП) является академической задолженностью, которая ликвидируется в установленном порядке.

8.4.9 Итоги аттестации анализируются на заседаниях кафедры и, при необходимости, на заседаниях Учёного совета института/факультета.

Лучшие КР (КП) могут быть предложены для представления на научно-практических конференциях, конкурсах, олимпиадах и/или переработки для использования в качестве тезисов, статей, учебных пособий.

8.4.10 Качество выполнения КР (КП) следует учитывать при выставлении итоговой оценки по дисциплине.

8.5 Передача КР (КП) на хранение

8.5.1 После аттестации научный руководитель передаёт КР (КП) на хранение на кафедру (или в методический кабинет).

8.5.2 КР (КП) хранятся в фондах кафедры в течение 3 лет в соответствии с требованиями ПСП СМК НГПУ 550152-0101-2014.

8.5.3 По истечении указанного срока все КР (КП), не представляющие учебно-методической ценности, списываются по акту и уничтожаются в соответствии с требованиями СТО СМК НГПУ 424162-0202-2016.

(п. 8.5 в ред. приказа от 01.03.2017 № 118-УМФ)

9 Ответственность и полномочия участников процесса подготовки КР (КП)

9.1 Студент в процессе подготовки КР (КП) выполняет следующие функции:

- а) самостоятельно оценивает актуальность и значимость проблемы, связанной с темой КР (КП);
- б) совместно с научным руководителем составляет график выполнения КР (КП);
- в) осуществляет сбор и обработку исходной информации по теме КР (КП), изучает и анализирует полученные материалы;

СТО НГПУ 7.5.3-02/01-2011

- г) самостоятельно формулирует цель и задачи КР (КП);
- д) оформляет решение задач в тексте КР (КП), графическую часть и другую техническую и технологическую документации, иллюстративный материал;
- е) подготавливает натурные образцы, сопутствующие средства представления результатов КР (КП): презентацию, видеоролики, компьютерные программы и т. д.;
- ж) формулирует выводы;
- и) готовит доклад для защиты КР (КП), если это предусмотрено процедурой аттестации.

9.2 Научный руководитель КР (КП) выполняет следующие функции:

- а) уточняет тему КР (КП); предложенную студентом; составляет график выполнения КР (КП);
- б) оказывает студенту консультативную помощь в организации и выполнении КР (КП), проводит групповые консультации (при необходимости);
- в) консультирует студента по выбору литературы, методов исследования по теме КР (КП); в случае экспериментального исследования помогает его организовать;
- г) контролирует ход выполнения КР (КП) и ее соответствие настоящему стандарту;
- д) корректирует действия студента при нарушении графика выполнения КР (КП);
- е) информирует студента о процедуре оценки КР (КП);
- ж) проводит (участвует в проведении) аттестацию в соответствии с утвержденной процедурой;
- и) вносит оценку КР (КП) в экзаменационную ведомость и зачетную книжку (при наличии положительной оценки), а также подтверждает завершенность КР (КП) подписью на титульном листе работы.

9.3 Заведующий кафедрой выполняет следующие функции:

- а) обеспечивает своевременную разработку и/или актуализацию тематики КР (КП) в соответствии с требованиями п. 8.2.1 настоящего стандарта;
- б) организует обсуждение тематики КР (КП) на заседании кафедры и утверждает тематику КР (КП);
- в) выполняет распределение нагрузки по руководству КР (КП) и осуществляет её перераспределение при необходимости;
- г) обеспечивает проведение аттестации КР (КП) в соответствии с утвержденной процедурой;
- д) организует анализ результатов выполнения КР (КП) на заседаниях кафедры и выносит их при необходимости на обсуждение на заседаниях Учёного совета института/факультета.

10 Изменения

Разработка, оформление, согласование и утверждение изменений настоящего Стандарта, производится в соответствии с СТО СМК НГПУ 423161-0102-2016.

11 Согласование, хранение и рассылка

11.1 Согласование настоящего стандарта осуществляется с проректором по инновационной работе, начальником ОМК (ПРпК), проректором по учебной работе, проректором по учебной работе (заочное, открытое, дистанционное образование), начальником правового управления, председателем учебно-методического совета, главным специалистом ОМК.

11.2 Ответственность за хранение подлинника, тиражирование и рассылку учтённых рабочих экземпляров настоящего стандарта возлагается на ОМК.

11.4 Ответственность за сохранность учтённых рабочих экземпляров настоящего стандарта несут руководители структурных подразделений, получивших рабочие экземпляры.

Приложение А

(обязательное)

Титульный лист

Ф СТО НГПУ 7.5.3-02/01-01

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(полное наименование института/факультета)

КАФЕДРА _____

(полное наименование кафедры)

НАЗВАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа (проект) по дисциплине(нам):

(наименование дисциплины)

Выполнил студент группы _____
(номер группы)

(И.О.Фамилия)

(подпись, дата)

Специальность / направление подготовки _____
(шифр и наименование специальности)

Специализация / профиль _____

Форма обучения _____

Научный руководитель

(ученая степень, должность, И.О.Фамилия)

(подпись)

(оценка)

_____ 20__ г.

Новосибирск 20__

(приложение А в ред. приказ от 19.04.2016 № 207-УМФ)

УДК 378+37.0

Ключевые слова: курсовая работа, курсовой проект, требования, содержание, оформление, защита
