

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Лизунова Лариса Рейновна

Должность: Проректор по образовательной деятельности и информатизации

Дата подписания: 28.01.2019 13:18:19

Уникальный программный ключ:

2df9c6861881908af45bec7d3c3932fa758d4b545fa3be46a642db74e588dff

Система менеджмента качества СТО ПП-04 БМ-23-02-2018

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о курсовой работе обучающихся по основным профессиональным
образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и
магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ

«Утверждаю»

Ректор ПГГПУ



А.К. Колесников

«25» декабря 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о курсовой работе обучающихся по основным профессиональным
образовательным программам высшего образования – программам
бакалавриата и магистратуры
в ФГБОУ ВО ПГГПУ**

**Пермь
2018**



Система менеджмента качества СТО ПП-04БМ-23-02-2018

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о курсовой работе обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. Разработано проректором по учебной работе, учебно-методическим управлением ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет».
2. Утверждено Ученым советом ПГГПУ, протокол № 4 от 25.12.2018 г.
3. Введено в действие распоряжением ректора ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» № 69 от 26.12.2018 г.
4. Введено взамен Положения о курсовой работе, утвержденного распоряжением ректора ФГБОУ ВПО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» от 28 декабря 2012 г.
5. Периодичность ПЕРЕСМОТРА стандарта организации 1 раз в 3 года.

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без письменного разрешения ректора ПГГПУ.

	Система менеджмента качества СТО ПП-04БМ-23-02-2018
	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о курсовой работе обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ

СОДЕРЖАНИЕ

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	4
2. НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ	4
3. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	4
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	7
5. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	9
6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	11
7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	14
8. ОСОБЕННОСТИ ПОДГОТОВКИ И ЗАЩИТЫ КУРСОВЫХ РАБОТ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДАМИ	15
9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ	16
10. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ, РАССЫЛКА	16
11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ	17
Приложение 1. Форма задания на выполнение курсовой работы обучающегося	18
Приложение 2. Методические рекомендации к структуре курсовой работы	19
Приложение 3. Пример оформления титульного листа курсовой работы	21
Приложение 4. Пример оформления оглавления курсовой работы	22
Приложение 5. Пример оформления библиографического списка курсовой работы	23
Приложение 6. Общие рекомендации по оформлению курсовой работы	25
Приложение А. Лист регистрации изменений	28
Приложение Б. Лист согласования	29

	Система менеджмента качества СТО ПП-04БМ-23-02-2018
	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о курсовой работе обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок подготовки и защиты курсовых работ (проектов) обучающихся, включая критерии оценивания курсовых работ (проектов), в пределах освоения основных профессиональных образовательных программ – программ бакалавриата и магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» (далее – Университет, ПГГПУ).

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом и распространяется на:

- обучающихся, осваивающих в Университете основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата и магистратуры;
- структурные подразделения Университета, реализующие основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата и магистратуры.

1.3. Настоящее Положение входит в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества Университета.

2. НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ

Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29 декабря 2012 г.;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по направлениям подготовки, реализуемым в ПГГПУ;
- Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 N 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Устав ПГГПУ;
- Локальные нормативные акты ПГГПУ, регулирующие реализацию образовательной деятельности.

3. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. Термины и определения

Вид профессиональной деятельности – методы, способы, приемы, характер воздействия на объект профессиональной деятельности с целью его изменения, преобразования.

	Система менеджмента качества СТО ПП-04БМ-23-02-2018
	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о курсовой работе обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ

Задание на выполнение курсовой работы (проекта) – рабочий документ, отражающий тему курсовой работы (проекта), прикладную проблему, примерное содержание теоретической и практической части работы.

Компетенция - динамическая комбинация характеристик, описывающая результаты обучения по основной профессиональной образовательной программе, которые обязан освоить и продемонстрировать выпускник.

Курсовая работа бакалавра - учебно-исследовательская / учебно-проектная работа обучающегося, являющаяся результатом самостоятельного углубленного изучения какого-либо вопроса дисциплины (модуля), направленная на решение частной учебной или профессиональной задачи и демонстрирующая способность обучающегося применить для решения учебной (учебно-исследовательской/учебно-проектной) задачи знания, умения, навыки, приобретенные в процессе освоения ОПОП.

Курсовая работа магистранта – комплексная учебно-исследовательская работа обучающегося, направленная на решение актуальной профессиональной и(или) исследовательской задачи и демонстрирующая уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Курсовой проект – учебно-проектная работа обучающегося, являющаяся результатом самостоятельного решения практической задачи, включающая расчетно-графическую часть (чертежи, макеты, схемы, таблицы и т.п.) и (или) материальную часть (модели, стенды, фотографии, рисунки, изделия и т.п.), демонстрирующую способность обучающегося применять освоенные в ходе обучения знания, умения и навыки для решения практической задачи.

Направленность (профиль) образования - ориентация основной профессиональной образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды профессиональной деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, требования к результатам освоения.

Основная профессиональная образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и, в случаях, предусмотренных Федеральным законом, форм аттестации, которые представлены в виде характеристики основной профессиональной образовательной программы, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, программы государственной итоговой аттестации, а также оценочных и методических материалов.

Образовательный процесс – целенаправленный педагогически обоснованный процесс обучения и воспитания, организуемый субъектом образовательной деятельности, реализующим основную профессиональную образовательную программу.

Обучающийся – лицо, зачисленное в установленном порядке в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, и осваивающее основную профессиональную образовательную программу.



Система менеджмента качества СТО ПП-04БМ-23-02-2018

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о курсовой работе обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ

Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья - физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

Промежуточная аттестация – проверка уровня усвоения знаний, умений, навыков и отдельных компетенций, сформированных у обучающегося после изучения учебной дисциплины (модуля) или ее разделов, по результатам прохождения практики / НИР.

Рабочая программа дисциплины (модуля) – регламентирующий документ, определяющий содержание и объем дисциплины (модуля), формируемые компетенции, перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы, характеристику фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся, перечень учебно-методического обеспечения и описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

Рабочий учебный план — учебный план, формируемый на учебный год на основании учебного плана и выбранных студентами элективных и (или) факультативных курсов; предназначен для организации учебного процесса в течение учебного года и расчета трудоемкости учебной работы (учебной нагрузки) профессорско-преподавательского состава кафедр Университета и обучающихся.

Уровень образования - заверченный цикл образования, характеризующийся единой совокупностью требований к результатам.

Учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено Федеральным законом, формы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) - совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.2. Принятые сокращения

ЗЕТ – зачетная единица трудоемкости.

ЗУВ – знания, умения, владения.

КР – курсовая работа.

ОВЗ – ограниченные возможности здоровья.

ОК/УК – общекультурные / универсальные компетенции.

	Система менеджмента качества СТО ПП-04БМ-23-02-2018
	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о курсовой работе обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ

ОПК – общепрофессиональные компетенции.

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа.

ОМККО - отдел мониторинга и контроля качества образования ПГГПУ.

ПК – профессиональные компетенции.

ППС – педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу.

РПД – рабочая программа дисциплины (модуля)

СК – специальные компетенции, определяемые разработчиками ОПОП самостоятельно.

СРС – самостоятельная работа студентов (обучающихся).

УМУ – учебно-методическое управление ПГГПУ.

Университет, ПГГПУ – Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет.

ФГОС ВО – Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Курсовая работа представляет собой вид учебной и научно-исследовательской самостоятельной работы обучающегося. Это исследование, проводимое обучающимися самостоятельно под руководством преподавателя по определенным темам, предлагаемым и утверждаемым на заседании кафедры. Курсовая работа рассматривается как обязательный вид учебной работы по дисциплине (модулю), выполняемой в пределах часов, отводимых на ее изучение.

4.2. Основной целью выполнения курсовой работы является овладение обучающимися умениями научно-исследовательской деятельности и(или) проектной деятельности в условиях самостоятельного решения проблемы, организации собственной исследовательской/проектной работы, элементами научного изложения известных и новых знаний.

4.3. В процессе выполнения курсовой работы решаются следующие задачи:

- закрепление, углубление и систематизация теоретических знаний и практических умений по дисциплине (модулю);
- выработка умений применения полученных знаний для решения конкретных профессиональных задач в соответствии с видом (видами) профессиональной деятельности и запланированными результатами освоения дисциплины (модуля) (общепрофессиональными, профессиональными компетенциями);
- приобретение навыков научного мышления, обобщения и анализа информации;
- приобщение к работе со специальной и нормативной литературой;
- приобретение опыта применения современных методов научного, организационного, правового, социального анализа, оценки, сравнения, выбора и обоснования предлагаемых решений;

	Система менеджмента качества СТО ПП-04БМ-23-02-2018
	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о курсовой работе обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ

– развитие интереса к научно-исследовательской работе.

4.4. Перечень дисциплин (модулей), **практик (доп. от 20.05.2019)**, по которым предусмотрено выполнение КР, а также календарные сроки их выполнения устанавливаются в учебных планах ОПОП. При определении перечня дисциплин (модулей), **практик (доп. от 20.05.2019)**, в рамках изучения которых планируется выполнение курсовых работ, учитывается направленность дисциплин (модулей), **практик (доп. от 20.05.2019)**, на освоение вида (видов) профессиональной деятельности, формирование компетенций, определяющих круг профессиональных задач, исследуемых обучающимся в ходе выполнения курсовой работы. Порядок разработки учебных планов регулируется *Положением «О порядке разработки и утверждения учебных планов по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ»*.

4.5. Тематика курсовых работ разрабатывается и ежегодно обновляется кафедрами, реализующими дисциплины (модули), **практики (доп. от 20.05.2019)**, по которым предусмотрена промежуточная аттестация в форме курсовой работы. Она должна отражать актуальные проблемы развития науки и практики, соответствовать современному уровню развития области научного знания и опыту профессиональной деятельности.

4.6. Курсовая работа планируется как форма самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю), **практике (доп. от 20.05.2019)**, выполняемой обучающимся в течение семестра обучения или учебного курса. Порядок организации самостоятельной работы обучающихся регулируется *Положением «О порядке организации самостоятельной работы обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ»*.

4.7. Процесс выполнения курсовых работ обеспечивается учебно-методическими материалами: учебниками, учебными пособиями, справочной и дополнительной литературой, методическими рекомендациями, техническими информационными и иными средствами, обеспечивающими качественную реализацию ОПОП.

В целях методического обеспечения качественного выполнения обучающимся курсовых работ кафедры Университета, осуществляющие руководство курсовыми работами обучающихся, составляют методические рекомендации обучающимся. Методические рекомендации учитывают направленность (профиль) ОПОП, виды профессиональной деятельности, на которые ориентирована ОПОП, результаты обучения по дисциплине (модулю), **практике (доп. от 20.05.2019)**, по которой планируется выполнение курсовой работы (компетенции), специфику профессиональных задач и проблем, на решение которых направлена курсовая работа. Порядок формирования методических материалов по ОПОП регулируется *Положением «О методических материалах по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ»*.

	Система менеджмента качества СТО ПП-04БМ-23-02-2018
	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о курсовой работе обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ

4.8. Оценка результатов учебной работы обучающегося, полученных в ходе подготовки курсовой работы, осуществляется в рамках промежуточной аттестации по дисциплине (модулю). Порядок осуществления промежуточной аттестации обучающихся регулируется *Положением «О порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ»*.

5. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

5.1. Для выполнения курсовой работы каждому обучающемуся назначается руководитель из числа ППС кафедры, реализующей дисциплину (модуль).

Руководитель обеспечивает методическое и научное руководство подготовки курсовой работы, разрабатывает индивидуальное задание обучающемуся по курсовой работе, определяет совместно со обучающимся график индивидуальных консультаций, консультирует обучающегося по вопросам подготовки и защиты курсовой работы, осуществляет контроль выполнения обучающимся утвержденного в установленном порядке задания по курсовой работе, оценивает результаты выполнения курсовой работы в ходе ее защиты; предоставляет обучающимся возможность трансляции результатов курсовой работы в рамках научных и методических публикаций, участия в семинарах, конференциях с сохранением авторского права обучающегося на результаты курсового исследования.

5.2. Перечень тем, рекомендуемых обучающимся для подготовки курсовых работ, ежегодно обсуждается и утверждается на заседании кафедры, как правило, на первом заседании кафедры учебного года.

Утвержденный перечень тем доводится до сведения обучающихся посредством размещения на информационном стенде кафедры либо в ходе консультирования обучающихся в соответствии с графиком консультаций преподавателей.

5.3. Обучающийся выбирает тему курсовой работы, ориентируясь на перечень тем, разработанных и утвержденных на кафедрах, руководствуясь своими научными интересами. При выборе темы КР необходимо учитывать ее актуальность, профессиональную ориентированность, возможность последующего более глубокого исследования проблемы (в ходе подготовки ВКР).

5.4. Выбранная обучающимся тема курсовой работы обсуждается и согласовывается с руководителем. Руководитель совместно с обучающимся составляет и утверждает задание на выполнение курсовой работы (*Приложение 1*). Факт согласования задания подтверждается личными подписями обучающегося и руководителя. Оригинал утвержденного задания на выполнение курсовой работы в течение всего периода подготовки курсовой работы находится

	Система менеджмента качества СТО ПП-04БМ-23-02-2018
	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о курсовой работе обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГПУ

у обучающегося. По решению кафедры может быть оформлена копия задания, которая хранится на кафедре.

Изменение темы курсовой работы допускается в исключительных случаях по обоснованному ходатайству самого обучающегося или по инициативе руководителя КР. При изменении темы руководитель составляет обучающемуся новое задание на выполнение курсовой работы, где указывается новая тема и устанавливаются индивидуальные сроки ее выполнения. Обучающийся подтверждает факт ознакомления и согласия с заданием личной подписью. Новое задание на выполнение КР передается на кафедру.

5.5. Работа над темой КР выполняется обучающимся в соответствии с заданием на выполнение КР в соответствии со следующими этапами ее подготовки.

На подготовительном этапе обучающийся:

- определяет логику исследования (актуальность, предмет и объект исследования, его цель, гипотезу (при необходимости), задачи, структуру и методы исследования;
- осуществляет поиск необходимой информации (работа с каталогами, составление списка литературы, работа с электронными и печатными изданиями и др.) и определяет ее объем;
- тщательно систематизирует и анализирует отобранный материал;
- определяет технологии, методики, методы и приемы реализации исследования;
- составляет и согласовывает с руководителем план курсовой работы (Приложение 2).

На основном этапе обучающийся:

- осуществляет исследовательскую работу в соответствии с планом курсовой работы (проведение экспериментальной части исследования, выполнение расчетных, проектных работ и др.);
- составляет текст курсовой работы, формулирует основные выводы по результатам исследования;
- формирует научно-справочный аппарат работы (сквозные ссылки, библиографический список);
- оформляет текст курсовой работы в соответствии с установленными требованиями (Приложения 3 - 6).

На заключительном этапе обучающийся:

- предоставляет текст курсовой работы руководителю, обсуждает с руководителем подготовленный вариант;
- дорабатывает материалы в соответствии с рекомендациями руководителя;
- оформляет окончательный вариант КР с учетом рекомендаций руководителя;
- представляет работу руководителю для проверки и последующей передачи заведующему кафедрой;

	Система менеджмента качества СТО ПП-04БМ-23-02-2018
	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о курсовой работе обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГПУ

- составляет доклад и необходимые иллюстративные материалы (при необходимости) для защиты курсовой работы;
- представляет результаты исследования в ходе защиты курсовой работы.

5.6. В ходе выполнения курсовой работы обучающийся регулярно консультируется с руководителем по вопросам организации и реализации исследования в сроки, установленные в задании на выполнение курсовой работы. Факт выполнения обучающимся установленных в задании видов работ и соблюдения сроков их предоставления руководителю фиксируется руководителем в задании на выполнение курсовой работы.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

6.1. После завершения исследования обучающийся подписывает титульный лист оформленной курсовой работы и передает текст курсовой работы и задание на выполнение курсовой работы руководителю не позднее, чем за 14 календарных дней до установленной в расписании промежуточной аттестации даты защиты курсовой работы.

6.2. Руководитель осуществляет проверку соответствия содержания курсовой работы утвержденной теме, требованиям к ее структуре и оформлению, представленным в методических рекомендациях.

В случае соответствия курсовой работы установленным требованиям руководитель подписывает титульный лист текста курсовой работы, передает текст курсовой работы и задание на выполнение курсовой работы с необходимыми отметками о его выполнении заведующему кафедрой не позднее, чем за 7 дней до даты защиты курсовой работы.

В случае несоответствия содержания курсовой работы утвержденной теме, структуре и требованиям к оформлению руководитель передает курсовую работу обучающемуся для доработки. Обучающийся осуществляет доработку курсовой работы в соответствии с рекомендациями руководителя и предоставляет доработанный текст курсовой работы руководителя не позднее, чем за 10 календарных дней до даты защиты курсовой работы.

В случае выявления повторного несоответствия курсовой работы установленным требованиям или несоблюдения утвержденных в задании сроков выполнения курсовой работы текст курсовой работы и (или) задание на выполнение курсовой работы с соответствующими отметками руководителя передается заведующему кафедрой для последующего рассмотрения. Руководитель сопровождает указанные материалы докладной запиской на имя заведующего кафедрой с указанием выявленных в ходе работы с обучающимся проблем и причин возможного недопуска обучающегося к защите курсовой работы.

6.3. Заведующий кафедрой осуществляет анализ представленных материалов, включая текст оформленной курсовой работы и задание на ее выполнение с

	Система менеджмента качества СТО ПП-04БМ-23-02-2018
	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о курсовой работе обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ

отметками руководителя, на предмет соответствия курсовой работы установленным требованиям к срокам выполнения, структуре и оформлению.

В случае соответствия курсовой работы установленным требованиям заведующий кафедрой допускает курсовую работу до защиты и подтверждает факт допуска личной подписью на титульном листе.

При несоответствии курсовой работы установленным требованиям заведующий кафедрой выносит вопрос о допуске курсовой работы к защите на очередное заседание кафедры либо организует внеочередное заседание кафедры. Решение о допуске (не допуске) обучающегося к защите курсовой работы оформляется протоколом заседания кафедры.

В случае недопуска обучающегося к защите курсовой работы в зачетно-экзаменационной ведомости по защите курсовых работ обучающемуся выставляется неудовлетворительная оценка, которая рассматривается как академическая задолженность обучающегося. Порядок прохождения промежуточной аттестации и ликвидации академических задолженностей обучающихся регулируется *Положением «О порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ»*.

6.4. Для защиты курсовых работ обучающихся на заседании кафедры формируется комиссия, в состав которой входят преподаватели, являющиеся руководителями курсовых работ обучающихся, а также могут быть включены преподаватели, не являющиеся руководителями КР, работники и (или) руководители организаций, деятельность которых соответствует направленности ОПОП. Руководителем указанной комиссии является заведующий кафедрой либо иное лицо, включенное в состав комиссии, по результатам открытого голосования членов указанной комиссии.

Состав комиссии по защите курсовых работ фиксируется в протоколе заседания кафедры. Участие в работе указанной комиссии преподавателей, не являющихся руководителями КР, осуществляется в рамках учебно-методической деятельности, представителей работодателей – на безвозмездной основе.

6.5. Защита курсовых работ проводится в соответствии с утвержденным расписанием промежуточной аттестации. Порядок формирования и утверждения расписаний регулируется *Инструкцией «Порядок работы с расписаниями аудиторной контактной работы по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ»*.

	Система менеджмента качества СТО ПП-04БМ-23-02-2018
	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о курсовой работе обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ

6.6. На защиту курсовой работы одного обучающегося отводится 15 минут (0,25 часа). Процедура промежуточной аттестации обучающихся в форме защиты курсовой работы включает в себя:

- объявление темы КР и предоставление слова обучающемуся для доклада об основных результатах проведенного исследования;
- выступление обучающегося с докладом об основных результатах курсовой работы; в ходе доклада обучающийся кратко и последовательно излагает основные результаты, полученные в ходе подготовки КР; форма представления результатов курсовой работы, структура доклада, необходимость использования иллюстративного материала, требования к нему определяются в рабочей программе дисциплины (модуля), в рамках которой выполнялась курсовая работа и (или) в методических рекомендациях по выполнению курсовой работы;
- обсуждение результатов курсовой работы обучающегося; после доклада обучающегося члены комиссии и присутствующие лица могут задавать обучающемуся вопросы по содержанию представленных результатов исследования; обучающийся отвечает на вопросы членов комиссии и присутствующих лиц;
- представление отзыва руководителя КР о проделанной обучающимся работе, ее положительных сторонах и возможных недостатках.

6.7. По завершении процедуры защиты КР всех допущенных и явившихся на защиту обучающихся члены комиссии обсуждают результаты выполнения и защиты каждого обучающегося. Оценка за курсовую работу выставляется обучающемуся на основе оценки руководителя с учетом мнения членов комиссии по защите курсовых работ.

6.8. Результаты защиты курсовой работы определяются системой оценивания зачета с оценкой («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно») и объявляются обучающимся в день защиты.

Руководитель курсовой работы выставляет оценку обучающегося за курсовую работу в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося, делает соответствующую запись на титульном листе курсовой работы. В зачетную книжку выставляются только положительные оценки («удовлетворительно», «хорошо», «отлично»). По завершении обучения по ОПОП оценка за курсовую работу вносится в приложение к диплому.

6.9. В случае неявки обучающегося на защиту курсовой по уважительной причине руководитель фиксирует в зачетно-экзаменационной ведомости факт неявки записью «не явился (не явилась)». Обучающийся обязан предоставить в деканат структурного подразделения, ответственного за реализацию ОПОП, документы, подтверждающие уважительную причину неявки на процедуру промежуточной аттестации. Дальнейший порядок прохождения промежуточной аттестации обучающимся регулируется Положением «О порядке организации и проведения

	Система менеджмента качества СТО ПП-04БМ-23-02-2018
	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о курсовой работе обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ

текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ».

6.10. В случае неявки обучающегося на защиту курсовой работы по неуважительной причине руководитель делает запись в зачетно-экзаменационной ведомости – “не явился (не явилась)”. В данном случае непрохождение промежуточной аттестации в форме защиты курсовой работы рассматривается как академическая задолженность обучающегося, которая подлежит ликвидации в установленном порядке. Порядок ликвидации академической задолженности и прохождения повторной промежуточной аттестации регулируется *Положением «О порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ».*

6.11. В отдельных случаях по согласованию с заведующим кафедрой допускается выставление обучающемуся оценки за курсовую работу без проведения процедуры защиты на основании анализа текста курсовой работы. Руководитель выставляет оценку за курсовую работу в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося, делает соответствующую запись на титульном листе курсовой работы.

6.12. Текст курсовой работы обучающегося успешно прошедшего процедуру промежуточной аттестации в форме курсовой работы передается на кафедру, где хранится в течение 2 лет согласно номенклатуре дел.

7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

7.1. Основными критериями оценивания КР являются:

- соответствие тематики и содержания КР области и объектам профессиональной деятельности, на которые ориентирована основная профессиональная образовательная программа;
- способность обучающегося к решению профессиональных задач, в рамках профессиональной деятельности, на которую ориентирована основная профессиональная образовательная программа;
- соответствие результатов курсовой работы результатам освоения дисциплины (модуля) в форме компетенций.

7.2. В качестве дополнительных критериев оценки курсовой работы могут применяться следующие:

- актуальность тематики КР;
- соответствие основных результатов КР поставленной цели;
- корректность использования методов исследования, методик, технологий и др. средств достижения поставленной цели;

	Система менеджмента качества СТО ПП-04БМ-23-02-2018
	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о курсовой работе обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГПУ

- оригинальность и новизна полученных результатов КР;
- теоретическая и практическая значимость основных результатов КР;
- полнота и логичность представленного доклада;
- готовность и способность обучающегося отвечать на вопросы членов комиссии;
- качество презентационного материала;
- теоретическая и практическая значимость основных результатов КР.

7.3. Результаты защиты КР определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение процедуры промежуточной аттестации:

«ОТЛИЧНО» - курсовая работа выполнена в соответствии с целевой установкой, отвечает предъявляемым требованиям к структуре, содержанию и оформлению. Ответы на вопросы членов комиссии носят четкий характер, раскрывают сущность вопроса, подкрепляются выводами и расчетами из КР, показывают самостоятельность и глубину изучения проблемы.

«ХОРОШО» - курсовая работа выполнена в соответствии с целевой установкой, соответствует основным требованиям к структуре, содержанию и оформлению; тема исследования раскрыта; доклад структурирован, допускаются одна-две неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, целей работы и ее задач, предмета, объекта; перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы определяются обучающимся нечетко. Ответы на вопросы членов комиссии носят расплывчатый характер, но при этом раскрывают сущность вопроса, подкрепляются выводами и расчетами, показывают самостоятельность и глубину изучения проблемы. «

УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» - курсовая работа выполнена в соответствии с целевой установкой, но не в полной мере отвечает предъявляемым требованиям, оформлена небрежно. Ответы на вопросы членов комиссии носят поверхностный характер, не раскрывают до конца сущности вопроса, слабо подкрепляются выводами и расчетами, показывают недостаточную самостоятельность и глубину изучения проблемы.

«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» - курсовая работа выполнена с нарушением целевой установки и не отвечает предъявляемым требованиям, в оформлении имеются отступления от стандарта. Ответы на вопросы членов комиссии носят поверхностный характер, не раскрывают его сущности, не подкрепляются выводами и расчетами, показывают отсутствие самостоятельности и глубины изучения проблемы.



8. ОСОБЕННОСТИ ПОДГОТОВКИ И ЗАЩИТЫ КУРСОВЫХ РАБОТ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДАМИ

8.1. Организация подготовки и защиты курсовых работ обучающимися с ОВЗ и инвалидностью в рамках осваиваемых ОПОП осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития и индивидуальных возможностей и регулируется *Положением «Об организации образовательного процесса для лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в ФГБОУ ВО ПГГПУ»*.

8.2. Выбор методов и средств реализации курсового исследования, учебно-методического, материально-технического и информационного обеспечения выполнения курсовых работ осуществляется, исходя из их доступности для инвалидов и лиц с ОВЗ с учетом индивидуальных возможностей, соответствия особенностям восприятия информации обучающимися.

8.3. При подготовке курсовых работ обучающимися с ОВЗ и инвалидностью могут применяться специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных для обучающихся формах, использоваться альтернативные форматы печатных материалов (крупный шрифт), электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничению здоровья обучающихся.

Обучающимся с ОВЗ и инвалидностью предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

8.4. Представление результатов выполнения курсовой работы руководителю, защита курсовой работы в ходе промежуточной аттестации при необходимости могут быть организованы с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей обучающегося с ОВЗ (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п., в том числе при необходимости в дистанционном формате).

8.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью обеспечивается выполнение специальных требований при проведении аттестационного испытания в форме защиты курсовой работы в соответствии с нозологической группой обучающегося.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

9.1. Ответственность за соблюдение порядка подготовки и защиты курсовых работ (проектов) обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в Пермском государственном гуманитарно-педагогическом университете (далее – Университет, ПГГПУ) несут должностные лица, указанные в настоящем Положении:

	Система менеджмента качества СТО ПП-04БМ-23-02-2018
	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о курсовой работе обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ

- обучающиеся, осваивающие в Университете основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата и магистратуры;
- структурные подразделения Университета, обеспечивающие организацию, контроль и оценку курсовых работ обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры.

10. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ, РАССЫЛКА

10.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с проректором по учебной работе, начальником учебно-методического управления, начальником отдела правового обеспечения, представителем обучающихся и оформляется в листе согласования.

10.2. После утверждения Положения ректором первый экземпляр (оригинал) передается на хранение в отдел мониторинга и контроля качества образования (ОМККО), копии в УМУ и структурные подразделения Университета. Ответственность за хранение подлинника, тиражирование и рассылку учтенных рабочих экземпляров настоящего Положения возлагается на отдел мониторинга и контроля качества образования.

10.3. Ответственность за сохранность учтенных рабочих экземпляров настоящего Положения несут руководители структурных подразделений, получивших рабочие экземпляры.

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

11.1. Разработка, оформление, согласование и утверждение извещений об изменениях настоящего Положения, а также внесение в него изменений производятся в соответствии с ДП ПГГПУ.

11.2. Основанием для внесения изменений и дополнений в настоящее Положение являются вновь введенные изменения и дополнения в федеральное законодательство и Устав ПГГПУ.

11.3. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется по согласованию с проректором по учебной работе, начальником учебно-методического управления, начальником отдела правового обеспечения, представителем обучающихся. Изменения в настоящее Положение вносит отдел мониторинга и контроля качества образования.

11.4. За внесение изменений в учтенные рабочие экземпляры несет ответственность отдел мониторинга и контроля качества образования.

11.5. Отдел мониторинга и контроля качества образования один раз в три года пересматривает данное Положение на соответствие требованиям системы менеджмента.

11.6. По итогам рассмотрения ОМККО может принять решение о продлении действия Положения без изменений. В этом случае действие положения

	Система менеджмента качества СТО ПП-04БМ-23-02-2018	
	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»	
	Положение о курсовой работе обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ	

продлевается на следующие три года, для чего делается запись в «Листе регистрации изменений» контрольного экземпляра: «Срок действия продлён до 201__г.», и проставляется дата. В противном случае делается запись: «Требуется пересмотра. Срок действия продлён до 201__г. (срок продления в этом случае не должен превышать 1 месяц), и проставляется дата. Такая запись инициирует начало пересмотра данного нормативного акта.

**Система менеджмента качества СТО ПП-04БМ-23-02-2018**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о курсовой работе обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГПУ

Приложение 1**Форма задания на выполнение курсовой работы обучающегося**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»УТВЕРЖДАЮ:
Зав. кафедрой

Руководитель КР

(подпись) (фамилия, инициалы)
«__» _____ 20__ г.(подпись) (фамилия, инициалы)
«__» _____ 20__ г.**ЗАДАНИЕ**
на выполнение курсовой работы
обучающегося _____ группыНаправление подготовки _____
(код, наименование)Направленность (профиль) _____
(наименование)

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения		Подпись руководителя
		план.	факт.	
	Подготовительный этап			
	Определение логики исследования, поиск информации			
	Систематизация отобранного материала, его первичная обработка			
	Основной этап			
	Подготовка текста курсовой работы			
	Оформление выводов по главам			
	Оформление научно-справочного аппарата курсовой работы			
	Представление руководителю подготовленного варианта курсовой работы			
	Заключительный этап			
	Доработка материалов в соответствии с рекомендациями руководителя			
	Оформление окончательного варианта КР с учетом установленных требований			
	Представление работы руководителю для проверки			
	Представление КР заведующему кафедрой для допуска к защите			
	Защита КР			

Задание принял к исполнению:

Дата _____ Обучающийся _____
(подпись)

	Система менеджмента качества СТО ПП-04БМ-23-02-2018
	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о курсовой работе обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ

Приложение 2

Методические рекомендации к структуре курсовой работы

1. Курсовая работа имеет следующую **структуру**:

- титульный лист;
- оглавление (либо содержание);
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложения.

2. **Титульный лист** оформляется в соответствии с приведенным примером (см. далее). На титульном листе должны быть указаны:

- название учредителя, образовательной организации (ПГГПУ), факультета, кафедры, где выполнялась работа (вверху страницы, по центру);
- название темы (посередине страницы, по центру);
- код и наименование направления подготовки, наименование направленности (профиля) основной профессиональной образовательной программы, фамилия, имя, отчество автора КР, его личная подпись (в правой части страницы с выравниванием по левому краю);
- фамилия, имя, отчество, ученая степень, должность руководителя КР, его личная подпись (в правой части страницы с выравниванием по левому краю);
- информация о допуске КР к защите, заверенная подписью заведующего выпускающей кафедрой (в левой части страницы с выравниванием по левому краю);
- город (г. Пермь), год защиты ВКР (внизу страницы, по центру).

3. **Оглавление** (либо содержание) включает названия всех разделов работы с указанием страниц начала каждого раздела (пример оформления см. далее).

4. Во **введении** обосновывается выбор темы, оценивается актуальность исследуемой проблемы, степень ее теоретической разработанности и анализ противоречий практики, указывается необходимость дальнейшего научного изучения заявленной проблемы. Во введении определяется актуальность, объект и предмет исследования, его цель, задачи, гипотеза (при необходимости), структура и методы исследования.

5. **Основная часть** разбивается, как правило, на две главы – теоретическую и практическую, которые могут делиться на параграфы. Каждая глава должна заканчиваться выводами автора.

6. В **заключении** подводятся итоги проведенного исследования, обобщаются основные теоретические и методические положения, делаются выводы, а также определяются основные направления дальнейшего исследования проблемы.

	Система менеджмента качества СТО ПП-04БМ-23-02-2018
	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о курсовой работе обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ

7. Библиографические сведения в библиографическом списке оформляются по единым правилам в соответствии со стандартом библиографического описания и ссылок в Российской Федерации ГОСТ Р.7.0.5-2008.

Библиографический список является обязательной составной частью КР. Он размещается после текста работы и предшествует приложениям. В список включаются, как правило, библиографические сведения об использованных при подготовке работы печатных и электронных изданиях.

Объем библиографического списка КР не может быть менее 15 источников. Рекомендуются не менее 2/3 литературных источников представлять публикациями, выполненными за последние 5 лет.

После заключения представляется единый библиографический список к работе в целом. Каждый источник упоминается в списке один раз, вне зависимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте работы. Наиболее удобным является алфавитное расположение материала без разделения на части по видовому признаку. Произведения одного автора расставляются в списке по алфавиту заглавий или по годам публикации, в прямом хронологическом порядке (такой порядок группировки позволяет проследить за динамикой взглядов определенного автора на проблему).

При наличии в списке источников на других языках, кроме русского, образуется дополнительный алфавитный ряд. При этом библиографические записи на иностранных языках объединяются в один ряд и располагаются после русскоязычных. Затем все библиографические записи в списке последовательно нумеруются, представляя единую числовую последовательность русскоязычных и иностранных источников.

	Система менеджмента качества СТО ПП-04БМ-23-02-2018
	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о курсовой работе обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГПУ

Приложение 3

Пример оформления титульного листа курсовой работы

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ФИЛОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра общего языкознания, русского и коми-пермяцкого языков
 и методики преподавания языков

Курсовая работа
 по дисциплине (модулю) «Методика преподавания русского языка»

ТЕМА

Работу выполнил
 обучающийся 221 группы,
 направление подготовки
 44.03.05 Педагогическое образование
 (с двумя профилями подготовки),
 направленность (профиль)
 «Русский язык и Литература»
Иванова Ирина Николаевна

(подпись)

«Допущена к защите»
 Заведующий кафедрой

 (подпись)
 «__» _____ 20__ г.
 Оценка _____
 Руководитель _____
 (подпись)

Руководитель:
 кандидат педагогических наук, доцент
 кафедры общего языкознания,
 русского и коми-пермяцкого языков и
 методики преподавания языков
Петрова Мария Федоровна

(подпись)

ПЕРМЬ
 2018

	Система менеджмента качества СТО ПП-04БМ-23-02-2018
	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о курсовой работе обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГПУ

Приложение 4

*Пример оформления оглавления курсовой работы
(изм. и доп. от 20.05.2019)*

Оглавление

Введение	2
Глава I. Теоретические основы процесса формирования личностных результатов	4
1.1. Понятие «личность» в психологии и педагогике	4
1.2. Личностные результаты как компонент ФГОС НОО: понятие, средства достижения	11
Выводы по первой главе	16
Глава II. Опыт формирования личностных результатов младших школьников	17
2.1. Система работы по формированию личностных результатов младших школьников во внеурочной деятельности	17
2.2. Опытная работа по формированию личностных результатов младших школьников во внеурочной деятельности	25
Выводы по второй главе	32
Заключение	36
Библиографический список	38
Приложения	40

	Система менеджмента качества СТО ПП-04БМ-23-02-2018
	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о курсовой работе обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГПУ

Приложение 5

Пример оформления библиографического списка курсовой работы (изм. и доп. от 20.05.2019)

Пример оформления статьи из журналов и сборников:

Адорно Т.В. К логике социальных наук // Вопр. Философии. – 1992. – № 10. – С. 76-86.

Crawtford P.J. The reference librarian and the business professor: a strategic alliance that works / P. J. Crawford, T. P. Barrett // Ref. Libr. – 1997. Vol. 3, № 58. – P. 75-85.

Корнилов В.И. Турбулентный пограничный слой на теле вращения при периодическом вдуве/отсосе // Теплофизика и аэромеханика. – 2006. – Т. 13, № 3. – С. 369–385.

Кузнецов А.Ю. Консорциум – механизм организации подписки на электронные ресурсы // Российский фонд фундаментальных исследований: десять лет служения российской науке. – М.: Науч. мир, 2003. – 2003. – С. 340-342.

Пример оформления монографии:

Тарасова В.И. Политическая история Латинской Америки: учеб. для вузов. – 2-е изд. – М.: Проспект, 2006. – 412 с.

Философия культуры и философия науки: проблемы и гипотезы: межвуз. сб. науч. тр. / Сарат. гос. ун-т; [под ред. С. Ф. Мартыновича]. Саратов: Изд-во Сарат. ун-та, 1999. – 199 с.

Райзберг Б.А. Современный экономический словарь / Б. А. Райзберг, Л. Ш. Лозовский, Е. Б. Стародубцева. -5-е изд., перераб. и доп. – М.:ИНФРА-М, 2006. – 494 с.

Пример оформления автореферата:

Глухов В.А. Исследование, разработка и построение системы электронной доставки документов в библиотеке: Автореф. дис. канд. техн. наук. – Новосибирск, 2000. – 18 с.

Пример оформления диссертации:

Фенухин В.И. Этнополитические конфликты в современной России: на примере Северо-Кавказского региона: дис. канд. полит. наук. – М., 2002. – 125 с.

Пример оформления аналитического обзора:

Экономика и политика России и государств ближнего зарубежья: аналит. обзор, апр. 2007 / Рос. акад. наук, Ин-т мировой экономики и междунар. отношений. – М.: ИМЭМО, 2007. – 39 с.

Пример оформления материалов конференции:

Марьянских Д.М. Разработка ландшафтного плана как необходимое условие устойчивого развития города (на примере Тюмени) // Экология ландшафта и планирование землепользования: тезисы докл. Всерос. Конф. (Иркутск, 11-12 сент. 2000 г.). – Новосибирск, 2000. – С. 125-128.

	Система менеджмента качества СТО ПП-04БМ-23-02-2018
	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о курсовой работе обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГПУ

Пример оформления интернет-документов:

Логинова Л.Г. Сущность результата дополнительного образования детей // Образование: исследовано в мире: междунар. науч. пед. интернет-журн. 21.10.03. URL:<http://www.oim.ru/reader.asp?nomer=366> (дата обращения 17.04.2007).

Рынок тренингов Новосибирска: своя игра [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://nsk.adme.ru/news/2006/07/03/2121.html> (дата обращения 17.10.2008).

Литчфорд Е.У. С Белой Армией по Сибири [Электронный ресурс] // Восточный фронт Армии Генерала А. В. Колчака: сайт. – URL: <http://east-front.narod.ru/memo/latchford.htm> (дата обращения 23.08.2007).



Приложение 6

Общие рекомендации по оформлению курсовой работы

1. КР выполняется печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги одинакового сорта и плотности формата А4 (210x297 мм), скрепляется скоросшивателем и передается руководителю (или заведующему кафедрой) в установленные сроки.

Цвет используемого при печати шрифта – черный, равномерной контрастности по всему тексту работы. Допускается уместное разумное акцентирование отдельных слов или фрагментов текста выделением полужирным, курсивом или подчеркнутым шрифтом.

Помещение каждого листа в прозрачную папку, ламинирование или другое покрытие страниц не допускаются.

2. Общий объем КР бакалавра должен быть в пределах 25-30 страниц текста, не считая приложений; общий объем КР магистранта - в пределах 35-40 страниц текста, не считая приложений.

- КР выполняется 14 шрифтом Times New Roman;
- интервал – 1,5;
- до и после абзаца дополнительный интервал не устанавливается;
- абзацный отступ 1,25 см;
- поля: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм.;
- выравнивание – по ширине страницы;
- переносы слов допускаются в виде исключений.

3. КР может состоять из двух, трех или более глав, в соответствии с целесообразностью, содержанием, структурой и методами исследования.

Список сокращений и условных обозначений, список терминов, список иллюстративного материала и приложения не являются обязательными элементами КР.

4. Структурные элементы КР – главы основного содержания, а также введение, заключение, библиографический список и приложения начинаются с новой страницы. Переносить и сокращать слова в заголовках не допускается. В заголовках допускаются только общепринятые аббревиатуры. Если заголовок состоит из двух предложений, между ними ставится точка.

Названия структурных элементов выполняются прописными буквами полужирным 14 шрифтом без подчеркивания и выделения курсивом и располагаются посередине страницы без точки на конце.

Главы нумеруются арабскими или римскими цифрами. Введение, заключение и библиографический список не нумеруются.

После номера главы перед его названием ставится пробел, точка не ставится.

После названия структурного элемента КР оставляется пустая строка.

	Система менеджмента качества СТО ПП-04БМ-23-02-2018
	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о курсовой работе обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГПУ

Названия параграфов начинаются с красной строки с прописной буквы и выполняются строчными буквами полужирным 14 шрифтом, точка в конце не ставится. Пункты и подпункты нумеруются арабскими цифрами. Номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой. Номер параграфа и его название разделяются пробелами.

5. Все страницы КР, включая иллюстрации и приложения, нумеруются по порядку без пропусков и повторений. Первой страницей считается титульный лист, на котором нумерация страниц не ставится, на следующей странице ставится цифра «2» и т.д. Порядковый номер страницы ставится на середине нижнего поля страницы 12 шрифтом Times New Roman.

6. Иллюстративный материал может быть представлен рисунками, фотографиями, картами, графиками, чертежами, схемами, диаграммами и другими материалами. Иллюстрации, используемые внутри текста, размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости - в приложении.

Иллюстрации нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе. Под рисунком посередине страницы делается запись «Рисунок № – Название рисунка» без точки в конце. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте КР. При ссылке на рисунок следует писать слово «рисунок» с указанием его номера.

7. Таблицы, используемые в КР, размещают после текста, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении.

Под рисунком посередине страницы делается запись «Рисунок № – Название рисунка» без точки в конце. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте КР. При ссылке на рисунок следует писать слово «рисунок» с указанием его номера.

Таблицы, используемые в КР, размещают после текста, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении. Таблицы нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе. Над таблицей с выравниванием по левому краю приводится ее номер с «Таблица ...», в следующей строке по центру приводится название таблицы с большой буквы, без точки в конце. На все таблицы должны быть даны ссылки в тексте КР. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера. При переносе таблиц на другую страницу следует ставить текст «Продолжение таблицы ...», без указания названия таблицы, за исключением случаев автоматического повторения строки заголовка таблицы средствами текстового редактора.

В таблицах и иллюстративных материалах допускается использование шрифта и интервала, меньших, чем установлено для основного текста при выполнении условий корректного восприятия текста.

	Система менеджмента качества СТО ПП-04БМ-23-02-2018
	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о курсовой работе обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГПУ

При оформлении формул в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими стандартами. Пояснения символов должны быть приведены в тексте или непосредственно под формулой.

Формулы в тексте КР следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы. Номер заключают в круглые скобки и записывают на уровне формулы справа. Допускается внесение формул черным цветом чернилами, тушью или шариковой ручкой.

Библиографический список должен быть размещен в конце основного текста КР. Нумерация страниц списка литературы продолжает нумерацию основного текста работы. При оформлении списка литературы следует руководствоваться положениями стандарт ГОСТ Р.7.0.5-2008. Ссылки на использованные источники в тексте КР следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в библиографическом списке КР. Порядковый номер ссылки заключают в квадратные скобки. Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами в порядке приведения ссылок в тексте КР, независимо от деления работы на главы.

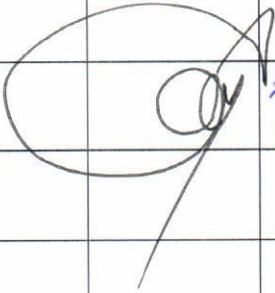
Приложения могут содержать материалы, подтверждающие результаты выполненных исследований, содержание, объем и формат которых не позволяет размещать их в тексте КР. Например, рекомендуется выносить в приложения таблицы и схемы, размер которых превышает 2 стр. В приложения могут быть включены: фрагменты иллюстративного материала, выдержки из нормативных документов, положения, стандарты, инструкции и методики, разработанные в процессе выполнения КР, формы и бланки для проведения исследований, массивы эмпирических данных, промежуточные доказательства, формулы и расчеты, таблицы вспомогательных цифровых данных, протоколы экспериментов, описание условий проведения эмпирических исследований и измерений, заключения экспертизы, иллюстрации вспомогательного характера, копии технических заданий, программ работ, договоров или других документов и др. Допускается использование приложений нестандартного размера, которые в сложенном виде соответствуют формату А4. Нумерация страниц приложений продолжает нумерацию основного текста работы.

**Система менеджмента качества СТО ПП-04БМ-23-02-2018**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о курсовой работе обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ

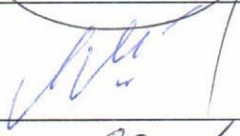
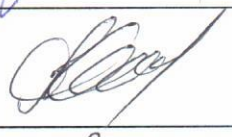
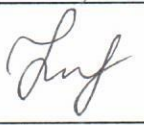
Приложение А**Лист регистрации изменений**

Изменения	Номера листов		Номер документирования	Подпись	Дата	Срок введения изменения
	новых	аннулированных				
N 1	8, 23, 24, 25	8, 23, 24, 25			20.05.2019	20.05.2019

	Система менеджмента качества СТО ПП-04БМ-23-02-2018
	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о курсовой работе обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГПУ

Приложение Б

Лист согласования

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
Егоров К.Б.	Проректор по учебной работе		
Лизунова Л.Р.	И.о. начальника учебно-методического управления		
Отинова А.А.	Начальник отдела правового обеспечения		
Колесова И.А.	Председатель профкома студентов		
Черемных М.Ю.	Председатель студенческого совета по качеству образования		