

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ТГПУ)



ПОЛОЖЕНИЕ

О курсовых работах в Томском государственном педагогическом университете

Положение составлено в соответствии с Типовым положением об образовательном учреждении (высшем учебном заведении) Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2008 г. № 71, инструктивным письмом Минобразования РФ № 14-52-357 ин/13 от 19.05.2000 г., Уставом ТГПУ.

I Общие положения

Настоящее Положение определяет основные требования к тематике, организации выполнения, защите и хранению курсовых работ, выполняемых студентами ТГПУ.

Курсовая работа – это одна из форм учебной и научно-исследовательской работы студента, содержащая результаты теоретических и (или) экспериментальных исследований или обзор литературы в форме реферата по отдельной учебной дисциплине, представляющая собой исследование избранной актуальной и соответствующей состоянию и перспективам развития науки темы, выполняемое под руководством преподавателя.

Курсовые работы выполняются в строгом соответствии с учебным планом специальности (направления), содержанием дисциплины и в утвержденные графиком учебного процесса сроки. Курсовая работа проводится после завершения изучения теоретического курса дисциплины или в ходе ее изучения. Перечень дисциплин, по которым предусмотрено выполнение курсовых работ, календарные сроки их выполнения предусмотрены в учебных планах каждой специальности (направления) и могут быть изменены только решением Ученого совета университета.

II Цели и задачи выполнения курсовых работ

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

Задачи курсовой работы состоят в:

- систематизации научных знаний;
- углублении уровня и расширении объема профессионально значимых знаний, умений и навыков;
- формировании умений и навыков самостоятельной организации учебной и научно-исследовательской работы;

- овладении современными методами поиска, обработки и использования информации (подбор, описание, анализ источников);
- ознакомлении с постановкой элементарного научного (производственного) эксперимента, с другими методами исследования.

III Тематика курсовых работ

Тематика курсовых работ должна соответствовать задачам изучения дисциплины в соответствии с государственным образовательным стандартом; соответствовать современному уровню развития данной отрасли науки и опыту педагогической (производственной) деятельности.

Тематика курсовых работ, рекомендуемых студентам, ежегодно разрабатывается, корректируется, обсуждается и утверждается кафедрами, осуществляющими руководство курсовыми работами, о чем в протоколах заседаний кафедр делаются соответствующие записи. Темы курсовых работ доводятся до сведения студентов.

Количество утвержденных тем должно быть достаточным для выдачи в учебной группе каждому студенту индивидуальной темы.

Темы курсовых работ могут быть также связаны с программами учебных, полевых, производственных практик студентов. Для студентов, обучающихся по очно-заочной (вечерней) и заочной формам – с их непосредственной работой.

Для правильного выбора темы студент консультируется с научным руководителем, который поможет определить тему, поставить цели и задачи курсовой работы, дать советы по методике выполнения курсовой работы. Студент вправе предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее исследования, руководствуясь своими научными интересами и склонностями.

Изменение темы курсовой работы допускается в исключительных случаях по обоснованному ходатайству самого студента или по инициативе научного руководителя.

IV Основные источники материала для выполнения курсовых работ

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

- литературные и картографические материалы,
- результаты лабораторных исследований,
- данные, собранные во время учебных, полевых, производственных практик,
- материалы наблюдений на уроках, анкетирования учителей и учащихся, сотрудников учреждений, результаты педагогического (производственного) эксперимента и других видов работ студента,
- решения научных или учебных задач.

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

Курсовая работа должна соответствовать следующим требованиям:

- быть выполненной на достаточном теоретическом уровне;
- основываться на результатах самостоятельного исследования, если этого требует тема;
- иметь обязательные самостоятельные выводы в заключении работы;
- иметь объем не менее 20 страниц машинописного текста;
- быть оформленной в соответствии с настоящим Положением и действующими стандартами и выполненной в утвержденные сроки.

Текст курсовой работы должен демонстрировать:

- знакомство автора с основной литературой по исследуемому вопросу;

- умение выделить проблему и определить методы её решения;
- умение последовательно изложить существо рассматриваемых вопросов;
- владение соответствующим понятийным и терминологическим аппаратом;
- приемлемый уровень языковой грамотности, включая владение функциональным стилем научного изложения.

При выборе темы курсовой работы должны учитываться:

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

Работа над темой курсовой работы состоит из трех этапов: подготовительного, рабочего и заключительного.

На подготовительном этапе студент:

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

На рабочем этапе студент:

- пишет черновой вариант работы и высказывает свое мнение по рассматриваемым вопросам;
- работает над выводами по параграфам и главам;
- оформляет научно-справочный аппарат работы (сквозные ссылки, список литературы).

На заключительном этапе студент:

- исправляет работу в соответствии с замечаниями научного руководителя;
- пишет окончательный вариант работы с учетом требований научного оформления;
- представляет работу научному руководителю на отзыв, рецензенту – на рецензию;
- готовит защиту курсовой работы.

В зависимости от индивидуальных особенностей студента, уровня его теоретической подготовки и общей исследовательской культуры, работа может быть выполнена в более короткие сроки.

Структура курсовой работы:

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

Титульный лист:

должен быть оформлен в соответствии с Приложением 1. Титульный лист считается первой страницей, но номер страницы не проставляется.

Оглавление:

после титульного листа следует оглавление (лист не нумеруется). В нем содержится название глав и параграфов (разделов и подразделов) с указанием страниц. Оно размещается на второй странице и печатается через 1,5 интервала.

Введение:

во введении обосновывается актуальность темы исследования. Оно включает в себя краткий обзор литературы и эмпирических данных, оценку степени теоретической разработанности проблемы и анализ существующих противоречий в рамках исследования, обоснование темы исследования и необходимости ее дальнейшего научного изучения. Во введении определяется объект и предмет исследования, формулируются цели и задачи.

Основной текст:

основной текст разбивается на главы (разделы). Они, как правило, дробятся на параграфы (подразделы). Объем основного текста не должен превышать сорок машинописных страниц.

Заключение:

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

Список литературы:

с 01.01.2009 оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5–2008 (Приложение 2).

Оформление всей курсовой работы должно соответствовать действующему ГОСТу. Работа должна быть отпечатана и переплетена.

VI Организация выполнения курсовых работ, руководство курсовыми работами

По каждой работе заведующим кафедрой согласно утвержденным карточкам учебных поручений назначается руководитель, который обеспечивает разработку задания по выбранной студентом теме, методическое и научное руководство, групповые и индивидуальные консультации по составленному совместно со студентом графику.

Руководителем курсовой работы является, как правило, преподаватель, читающий лекции по данной дисциплине. Заведующий кафедрой может назначить руководителем курсовой работы по дисциплине учебного плана преподавателя, ведущего практические занятия, или иного преподавателя кафедры. Руководителем курсовой работы может быть назначен приглашенный специалист, выполняющий соответствующие обязанности на условиях почасовой оплаты или на общественных началах.

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

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

Основными функциями руководителя курсовой работы являются:

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

VII Формы и порядок аттестации по курсовым работам, критерии оценок

Курсовая работа допускается к защите при условии допуска научного руководителя, наличии его письменного отзыва и наличия рецензии (по решению кафедры). В случае недопуска курсовой работы к защите, руководитель курсовой работы проставляет в экзаменационной ведомости студенту неудовлетворительную оценку.

Защита курсовых работ должна быть проведена до начала экзаменационной сессии. Защита курсовой работы состоит в изложении студентом в течение 5-10 минут ее основных

положений, мотивированном отстаивании своих выводов, обсуждении автором и присутствующими возникших вопросов.

Защита курсовых работ проводится в установленное время в виде публичного выступления студента перед комиссией кафедры в составе не менее трех преподавателей кафедры с участием научного руководителя и рецензента (преподавателя кафедры, приглашенного специалиста, аспиранта) работы. В отсутствие руководителя курсовой работы защита может быть проведена при условии представления им письменного отзыва на курсовую работу.

Критериями оценки курсовой работы являются:

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

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

Оценка вносится в экзаменационную ведомость (Приложение 3) и зачетную книжку студента. Полные названия курсовых работ вносятся в приложения к дипломам о высшем профессиональном образовании (академические справки, дипломы о неполном высшем образовании) в соответствии с «Инструкцией о порядке выдачи документов государственного образца о высшем профессиональном образовании, заполнении и хранения соответствующих бланков документов», утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 марта 2005 г. № 65; запись названий курсовых работ в приложениях к дипломам сопровождается указанием оценок.

Студенты, не получившие положительные оценки по курсовой работе, не допускаются к промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине.

Итоги выполнения курсовых работ анализируются на заседаниях кафедр и, по мере необходимости, на заседаниях Ученых советов факультетов (институтов), о чем в протоколах заседаний делаются соответствующие записи.

VIII Обязанности кафедр, преподавателей, деканов, студентов

Кафедры обязаны:

- ежегодно утверждать и доводить до сведения студентов тематику курсовых работ;
- своевременно обновлять списки рекомендуемой литературы;
- регистрировать и хранить курсовые работы в соответствии с утвержденной в университете номенклатурой дел;
- распределять руководство работами, исходя из квалификации и учебной нагрузки преподавателей;
- организовывать защиту, рецензирование курсовых работ, подводить итоги защит, рекомендовать лучшие работы в качестве докладов на заседаниях конференций, научных кружков, выдвигать их на университетский конкурс студенческих научно-исследовательских работ, организовывать выставки лучших курсовых работ.
- осуществлять контроль за своевременным проставлением преподавателями оценок за работы, прошедшие защиту;

Преподаватели кафедр, руководящие работой над курсовыми работами, обязаны:

- оказывать содействие студентам в выборе темы курсовой работы, списка рекомендуемой литературы, иную консультационную помощь, обусловленную особенностями написания курсовой работы;
- своевременно осуществлять проверку курсовых работ;

- представлять письменный отзыв на курсовую работу;
- непосредственно после защиты курсовой работы объявлять оценку, положительную оценку выставлять в зачетную книжку, выставлять оценку в ведомость, указывать тему курсовой работы в зачетной книжке студента и в ведомости.

Деканаты обязаны:

- своевременно подготавливать ведомости на курсовые работы на каждую группу факультета (института);
- знакомить студентов с порядком выбора тем курсовых работ, последствиями несоблюдения сроков представления курсовых работ либо несоответствия предъявляемым требованиям;
- студентам, получившим оценку «неудовлетворительно», разъяснять порядок и сроки доработки курсовой работы либо написания курсовой работы на другую тему и контролировать их соблюдение;
- представлять копии ведомостей оценок курсовых работ в Отдел выдачи документов государственного образца для внесения названия курсовых работ в приложения к дипломам о высшем профессиональном образовании (академические справки, дипломы о неполном высшем образовании) в соответствии с «Инструкцией о порядке выдачи документов государственного образца о высшем профессиональном образовании, заполнении и хранения соответствующих бланков документов», утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 марта 2005 г. № 65.

Студент обязан:

- выбрать тему курсовой работы, согласовать ее с научным руководителем, согласовать с научным руководителем график выполнения работы и консультаций;
- систематически посещать консультации и отчитываться об этапах работы;
- защищать курсовую работу согласно плану кафедры.

IX Хранение курсовых работ

Курсовые работы хранятся на соответствующих кафедрах в течение двух лет. Выделяются к уничтожению соответствующим актом и уничтожаются в установленном порядке.

Положение содержит: приложений – 3.

Положение составлено Управлением нормативного обеспечения и контроля образовательной деятельности 22.12.2008.

Согласовано:

1-й проректор по УР

В.Я. Эш

Проректор по нормативному
обеспечению уставной деятельности

О.А. Швабауэр

Исполнитель: ведущий инженер УНОиКОД Е.Д. Худякова (т. 189)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ТГПУ)

Кафедра наименование

ТЕМА КУРСОВОЙ РАБОТЫ (без кавычек)

Курсовая работа

Выполнил(а) студент(ка) (ФИО)

Факультет, группа

Научный руководитель:

ФИО, ученая степень и звание

Дата защиты: _____

Оценка: _____

Подпись руководителя

Томск

год

1 Совокупность затекстовых библиографических ссылок оформляется как перечень библиографических записей, помещенный после текста документа или его составной части¹.

2 Затекстовая библиографическая ссылка может содержать следующие элементы:

- заголовок;
- основное заглавие документа;
- общее обозначение материала;
- сведения, относящиеся к заглавию;
- сведения об ответственности;
- сведения об издании;
- выходные данные;
- физическую характеристику документа;
- сведения о местоположении объекта ссылки в документе (если ссылка на часть документа);
- сведения о серии;
- обозначение и порядковый номер тома или выпуска (для ссылок на публикации в многочастных или сериальных документах);
- сведения о документе, в котором опубликован объект ссылки;
- примечания;
- Международный стандартный номер.

3 В затекстовой библиографической ссылке повторяют имеющиеся в тексте документа библиографические сведения об объекте ссылки:

21. Герман М. Ю. Модернизм: искусство первой половины XX века. СПб. : Азбука-классика, 2003. 480 с. (Новая история искусства).

34. Никонов В. И., Яковлева В. Я. Алгоритмы успешного маркетинга. М., 2007. С. 256–300.

¹⁷⁵ О противодействии терроризму : федер. закон Рос. Федерации от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ : принят Гос. Думой Федер. Собр. Рос. Федерации 26 февр. 2006 г. : одобр. Советом Федерации Федер. Собр. Рос. Федерации 1 марта 2006 г. // Рос. газ. – 2006. – 10 марта.

4 При нумерации затекстовых библиографических ссылок используется сплошная нумерация для всего текста документа в целом или для отдельных глав, разделов, частей и т. п.

4.1 Для связи с текстом документа порядковый номер библиографической записи в затекстовой ссылке указывают в знаке выноски, который набирают на верхнюю линию прифта, или в отсылке, которую приводят в квадратных скобках в строку с текстом документа:

В тексте:

Общий список справочников по терминологии, охватывающий время не позднее середины XX века, дает работа библиографа И. М. Кауфмана⁵⁹.

В затекстовой ссылке:

⁵⁹ Кауфман И. М. Терминологические словари: библиография. М., 1961.

или

В тексте:

Общий список справочников по терминологии, охватывающий время не позднее середины XX века, дает работа библиографа И. М. Кауфмана [59].

¹ Совокупность затекстовых библиографических ссылок не является библиографическим списком или указателем, как правило, также помещаемыми после текста документа и имеющими самостоятельное значение в качестве библиографического пособия.

В затекстовой ссылке:

59. Кауфман И. М. Терминологические словари : библиография. М., 1961.

4.2 Если ссылке приводят на конкретный фрагмент текста документа, в отсылке указывают порядковый номер и страницы, на которых помещен объект ссылки. Сведения разделяют запятой:

В тексте:

[10, с. 81]

[10, с. 106]

В затекстовой ссылке:

10. Бердяев Н. А. Смысл истории. М. : Мысль, 1990. 175 с.

5 При отсутствии нумерации записей в затекстовой ссылке, в отсылке указывают сведения, позволяющие идентифицировать объект ссылки.

5.1 Если ссылке приводят на документ, созданный одним, двумя или тремя авторами, в отсылке указывают фамилии авторов, если на документ, созданный четырьмя и более авторами, а также, если авторы не указаны, – в отсылке указывают название документа; при необходимости сведения дополняют указанием года издания и страниц. Сведения в отсылке разделяют запятой:

В тексте:

[Пахомов, Петрова]

В затекстовой ссылке:

Пахомов В. И., Петрова Г. П. Логистика. М. : Проспект, 2006. 232 с.

В тексте:

[Нестационарная аэродинамика баллистического полета]

В затекстовой ссылке:

Нестационарная аэродинамика баллистического полета / Ю. М. Липницкий [и др.]. М., 2003. 176 с.

В тексте:

[Бахтин, 2003, с. 18]

Так как в тексте встречаются также отсылки на другую книгу М. М. Бахтина, изданную в 1975 г., в отсылке указан год издания.

В затекстовой ссылке:

Бахтин М. М. Формальный метод в литературоведении: критическое введение в социальную поэтику. М. : Лабиринт, 2003. 192 с.

5.2 В отсылке допускается сокращать длинные заглавия, обозначая опускаемые слова многоточием с пробелом до и после этого предписанного знака:

В тексте:

[Философия культуры ... , с. 176]

В затекстовой ссылке:

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

5.3 Если ссылка приводит на многочастный (многотомный) документ, в отсылке указывают также обозначение и номер тома (выпуска, части и т. п.):

В тексте:

[Целищев, ч. 1, с. 17]

В затекстовой ссылке:

Целищев В. В. Философия математики. Новосибирск : Изд-во НГУ, 2002. Ч. 1–2.

5.4 Если отсылка содержит сведения о нескольких затекстовых ссылках, группы сведений разделяют знаком точка с запятой:

[Сергеев, Латышев, 2001; Сергеев, Крохин, 2000]

[Гордлевский, т. 2, с. 142; Алькаева, Бабаев, с. 33–34]

...

Объектами составления библиографической ссылки также являются электронные ресурсы локального и удаленного доступа. Ссылки составляют как на электронные ресурсы в целом (электронные документы, базы данных, порталы, сайты, веб-страницы, форумы и т. д.), так и на составные части электронных ресурсов (разделы и части электронных документов, порталов, сайтов, веб-страниц, публикации в электронных сериальных изданиях, сообщения на форумах и т. п.):

1. Российские правила каталогизации. Ч. 1. Основные положения и правила [Электронный ресурс] / Рос. библиот. ассоц., Межрегион. ком. по каталогизации. – М., 2004. – 1 CD-ROM. – Загл. с этикетки диска.

2. Галина Васильевна Старовойтова, 17.05.46 – 20.11.1998 : [мемор. сайт] / сост. и ред. Т. Лиханова. [СПб., 2004]. URL: <http://www.starovoitova.ru/rus/main.php> (дата обращения: 22.01.2007).

Дата обращения — дата, когда было зафиксировано наличие документа на электронном ресурсе удаленного доступа.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ТГПУ)

Экзаменационная ведомость

Факультет (институт) _____ группа _____

Семестр ____ 200__ / 200__ уч. года

Дисциплина: курсовая работа

№ п/п	ФИО студента	№ зачетной книжки	Название курсовой работы	Оценка	ФИО, подпись преподавателя

Декан _____