Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Чотчаева Марина Юрьевна
Должность: Директор
Дата подписания: 19.10.2025 09:33:21
Уникальный программный ключ:
44ad1f666efecc715275ef1b0d9e774fa3ea0730

ПРИНЯТО

Ученым советом ГБОУ ВО СГПИ
Протокол № 2
от «03» октября 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ГБОУ ВО СГПИ
_____ И.С. Алексеева
«03» октября 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о подготовке и выполнении курсовых работ в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» и его филиалах

Ставрополь, 2025 г.

	Должность	Ф.И.О.	Подпись
Разработал	Начальник центра анализа и контроля качества образования	Мигачева М.В.	
Согласовано:	Проректор по учебной работе	Новикова О.Н.	
	И.о. начальника управления комплексной безопасности и правового обеспечения	Строганов К.В.	
	Председатель ППО студентов СГПИ Общероссийского Профсоюза образования	Куделина А.В.	

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВЫХ РАБОТ 4

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВЫХ РАБОТ..... 5

4. СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ И ЭТАПЫ ЕЕ ВЫПОЛНЕНИЯ..... 6

5. ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ..... 8

6. ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ И ОЦЕНКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ 9

7. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ КУРСОВЫХ РАБОТ..... 10

ПРИЛОЖЕНИЯ..... 11

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о подготовке и выполнении курсовых работ (далее – Положение) устанавливает порядок организации взаимодействия обучающихся и педагогических работников при выполнении курсовых работ по реализуемым основным образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования всех направлений подготовки, уровней образования и форм обучения в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» и его филиалах (далее – ГБОУ ВО СГПИ, Институт).

1.2. Настоящее Положение утверждается, изменяется и дополняется решением ученого совета ГБОУ ВО СГПИ.

1.3. Положение является обязательным к применению для всех структурных подразделений ГБОУ ВО СГПИ.

1.4. Настоящее Положение разработано на основе следующих документов:

– Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– приказа Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и высшего образования;

– ГОСТ 7.32-2017 Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информатизации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;

– ГОСТ Р 7.0.100-2018 Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информатизации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;

– ГОСТ Р 7.0.108-2022 Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информатизации, библиотечному и издательскому делу. Библиографические ссылки на электронные документы, размещенные в информационно-телекоммуникационных сетях.

Общие требования к составлению и оформлению;

1.5. Устава и иных локальных нормативных актов ГБОУ ВО СГПИ.

В настоящем Положении используются следующие сокращения:

ОП ВО – образовательная программа высшего образования;

ОП СПО – образовательная программа среднего профессионального образования;

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВЫХ РАБОТ

2.1. Целью выполнения курсовой работы является формирование у обучающихся необходимых компетенций в области научно-исследовательской работы, повышение уровня теоретической и практической подготовки, а также получение навыков поиска, анализа и систематизации источников информации и логически последовательного изложения информации.

2.2. Задачами выполнения курсовой работы являются:

– углубление теоретических знаний и развитие практических умений по определенной теме;

– развитие логического мышления и умения аргументировано излагать мысли при анализе теоретических проблем и практических примеров;

– формирование системного мышления посредством определения целей и постановки задач работы, формулирование выводов и предложений;

– углубление навыка работы с учебной и научной литературой, с нормативными и/или правовыми документами;

– овладение современными методами, технологиями обработки и представления информации;

– формирование умений и навыков организации самостоятельной научно-исследовательской работы;

– формирование культуры подготовки и оформления научно-исследовательской работы.

2.3. Тематика курсовых работ должна:

– быть актуальной и иметь практическую значимость;

– соответствовать результатам обучения по дисциплине, результатам освоения ОП ВО и ОП СПО по направлению подготовки/специальности;

– охватывать решение нескольких взаимосвязанных задач.

2.4. Тематика курсовых работ должна коррелировать с содержанием производственных практик обучающихся и тематикой выпускных квалификационных работ.

2.5. Курсовая работа должна подтверждать способность обучающегося к самостоятельному осуществлению проектной и (или) исследовательской деятельности по выбранной тематике.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВЫХ РАБОТ

3.1. Заведующий кафедрой, согласно утвержденным должностным инструкциям педагогического и профессорско-преподавательского состава и тарификационной нагрузке, назначает руководителя каждой выполняемой курсовой работой.

3.2. Количество курсовых работ, наименование дисциплин, по которым они выполняются, а также календарные сроки их выполнения предусмотрены учебным планом по образовательной программе.

3.3. Руководство курсовыми работами ОП СПО осуществляется педагогическим работником (ассистент, преподаватель), по ОП ВО руководителем из числа научно-педагогических работников, занимающим должности старшего преподавателя, доцента, профессора, заведующего кафедрой, декана факультета.

3.4. Тематика курсовых работ ежегодно разрабатывается, при необходимости корректируется, обсуждается и утверждается на заседании кафедр, осуществляющих руководство курсовыми работами.

3.5. С целью предоставления возможности выбора и учета особенностей профессиональной деятельности каждого студента количество утвержденных тем должно превышать численность обучающихся в каждой группе на 15-20%.

3.6. Изменение темы курсовой работы допускается по согласованию с руководителем и заведующим кафедрой на основании личного заявления обучающегося не позднее, чем за 60 дней до даты окончания семестра, в котором выполняется курсовая работа, установленной утвержденным графиком учебного процесса. Измененная тема обсуждается и утверждается на заседании кафедры.

3.7. Обучающемуся предоставляется право предложить собственную тему курсовой работы (с обязательным письменным обоснованием), соответствующую предметной области учебной дисциплины.

3.8. Курсовая работа может выполняться как составная часть (раздел, глава и др.) выпускной квалификационной работы/дипломного проекта (работы).

3.9. Основными функциями руководителя курсовой работы являются:

– составление тематики курсовых работ из примерных тем исследования, определенных кафедрой в рамках направленности ОПОП ВО

и ОП СПО;

– разработка и предоставление обучающемуся задания (приложение 2) по выполнению курсовой работы;

– консультирование по содержанию и последовательности выполнения курсовой работы, ее оформления (в соответствии с локальными нормативными актами ГБОУ ВО СГПИ);

– оказание помощи обучающемуся в выборе источников информации;

– систематический контроль за соблюдением обучающимся этапов выполнения курсовой работы

– подготовка письменного отзыва на курсовую работу (приложение 3).

3.10. Взаимодействие обучающегося и руководителя может осуществляться на групповых/индивидуальных консультациях, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий.

3.11. Ответственность за содержание, качество и оригинальность выполнения курсовой работы несет его автор – обучающийся.

3.12. При необходимости курсовая работа может быть проверена на объём и характер заимствований в информационной системе «Антиплагиат. ВУЗ» ГБОУ ВО СГПИ. Необходимость проверки на объём и характер заимствований определяется руководителем курсовой работы.

3.13. Кафедры, осуществляющие руководство курсовыми работами, могут конкретизировать настоящее Положение (в части определения цели и задач работы, характера исходных данных, объема и содержания отдельных частей работы, порядка работы и степени новизны результатов работы), разрабатывая методические рекомендации по выполнению курсовой работы.

4. СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ И ЭТАПЫ ЕЕ ВЫПОЛНЕНИЯ

4.1. Курсовая работа представляет собой текстовый документ, при необходимости включающий графический, табличный материал.

4.2. Структура текстового документа курсовой работы содержит обязательные элементы:

– титульный лист;
– содержание;
– введение;
– основной текст (разделы, подразделы);
– заключение;
– список использованных источников и литературы (библиографический список);
– приложение(я) (при наличии).

4.3. Титульный лист является первой страницей текстового документа курсовой работы и служит источником информации, необходимой для идентификации курсовой работы в информационной среде.

4.4. Содержание следует после титульного листа. Содержание включает: введение, названия разделов (подразделов), заключение, список использованных источников и литературы (библиографический список), приложение(я) с указанием страниц.

4.5. Во введении обосновывается актуальность темы курсовой работы, определяется объект и предмет исследования, формулируются цели и задачи курсовой работы. Объем введения составляет 2-3 страницы.

4.6. Структура и содержание основной части текста курсовой работы определяется целью и задачами курсовой работы.

4.7. В заключительной части курсовой работы отражаются основные результаты курсовой работы, формулируются обобщенные выводы и предложения, могут описываться особенности применения результатов в практической профессиональной деятельности, а также перспективы дальнейшей разработки темы курсовой работы. Объем заключения составляет 2-3 страницы.

4.8. Список использованных источников и литературы (библиографический список) должен содержать не менее 10 актуальных учебных, методических, научных изданий, в том числе из электронных библиотечных систем и открытых источников. Объем (количество) использованных источников (библиографического списка) в курсовой работе определяется темой исследования. Требования к нему могут быть указаны в методических рекомендациях по выполнению курсовой работы кафедры, осуществляющих руководство курсовыми работами. Сведения о библиографических источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100-2018, ГОСТ Р 7.0.108-2022. При написании курсовой работы студенты могут использовать научные доклады, представленные ими на различных конференциях и семинарах, а также материалы, собранные и апробированные в периоды прохождения практик и т.д.

4.9. В приложение(я) рекомендуется включать материалы, относящиеся к выполненной курсовой работе, которые нецелесообразно вносить в основную часть (таблицы, схемы, чертежи, иллюстрации вспомогательного характера, макеты, тексты компьютерных программ и т.п.). Объем курсовой работы по ОП ВО и ОП СПО составляет 30-35 страниц текста.

4.10. Выполнение курсовой работы состоит из трех этапов: подготовительного, основного и заключительного.

На подготовительном этапе обучающийся:

– определяет цель, задачи, структуру и методы исследования;

– осуществляет поиск информации и систематизирует отобранный материал;

– составляет оглавление и план курсовой работы.

На основном этапе обучающийся:

– готовит текст курсовой работы в соответствии с ее структурой и оглавлением;

– работает над выводами курсовой работы.

На заключительном этапе обучающийся:

– предоставляет курсовую работу руководителю на проверку;

– при необходимости корректирует курсовую работу в соответствии с замечаниями научного руководителя;

– готовит материалы к защите курсовой работы.

5. ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

5.1. Оформление курсовой работы должно соответствовать ГОСТам (п. 1.4 настоящего Положения). Общие требования к оформлению курсовой работы могут определяться методическими рекомендациями, которые разрабатывают кафедры согласно направлений подготовки/специальностей с учетом профилей и специализаций образовательных программ.

5.2. Текст курсовой работы готовится с помощью текстового редактора, печатается на одной странице каждого листа бумаги формата А4. Ориентация основного текста – книжная. Приложение(я) могут быть выполнены в формате А4 и/или А3, иметь как книжную, так и альбомную ориентацию.

5.3. Параметры страницы – поля (мм): левое – 30, верхнее – 20, нижнее – 20, правое – 15. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 1,25 см. Междустрочный интервал – 1,5, шрифт Times New Roman (размер основного текста – 14 пт, цвет шрифта должен быть черным, размер шрифта сносок, таблиц, приложений – 12 пт). Выравнивание текста устанавливается «по ширине страницы». В таблицах допускается одинарный межстрочный интервал, размер текста – 12 пт. Полужирный шрифт применяют только для заголовков структурных элементов, разделов и подразделов. Для акцентирования внимания может применяться выделение текста с помощью шрифта иного начертания, чем шрифт основного текста, но того же кегля и гарнитуры. Разрешается для написания определенных терминов, формул, теорем применять шрифты разной гарнитуры.

5.4. Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется,

пример оформления титульного листа представлен в приложении 1.

5.5. В курсовой работе используются только общепринятые сокращения и аббревиатуры.

5.6. Курсовая работа выполняется на русском языке.

6. ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ И ОЦЕНКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

6.1. Защита курсовой работы относится к формам промежуточной аттестации и проходит в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГБОУ ВО СГПИ.

6.2. На защиту курсовой работы обучающийся должен предоставить выполненную курсовую работу, отвечающую требованиям настоящего Положения.

6.3. Защита курсовой работы состоит в изложении обучающимся (5-7 минут) ее основных положений, мотивированном отстаивании своих выводов, обсуждении возникших вопросов. Основные положения курсовой работы могут быть представлены в виде презентации.

6.4. Защита курсовой работы проводится публично в установленное время.

6.5. Критериями оценки курсовой работы являются:

– степень разработанности темы;

– творческий подход и самостоятельность проводимого анализа, формировании обобщений и выводов;

– полнота охвата учебной и научной литературы;

– уровень владения методикой исследования;

– новизна и обоснованность результатов и выводов;

– научный стиль изложения;

– соблюдение требований к оформлению курсовой работы и сроков ее выполнения.

6.6. Выполненная курсовая работа должна соответствовать разработанному заданию. При оценивании курсовой работы учитываются: качество устного доклада обучающегося, свободное владение материалом курсовой работы, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя.

6.7. Курсовая работа может быть оценена на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Отметка выставляется на титульном листе курсовой работы с подписью научного руководителя и вносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку.

6.8. Итоги выполнения курсовых работ анализируются на заседаниях кафедр.

7. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ КУРСОВЫХ РАБОТ

7.1. Курсовые работы хранятся на кафедре в соответствии с номенклатурой дел ГБОУ ВО СГПИ, после чего списываются по акту и уничтожаются. При необходимости кафедрам предоставляется право увеличения срока хранения отдельных курсовых работ, представляющих учебно-методический интерес, с ответственностью за их сохранность.

7.2. Титульные листы курсовых работ вкладываются в личные дела студентов.

7.3. Ответственность за надлежащее хранение и своевременное списание курсовых работ, находящихся на кафедре, несет заведующий кафедрой.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Министерство образования Ставропольского края
Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ставропольский государственный педагогический институт»

_____
(наименование факультета)

_____
(наименование кафедры)

КУРСОВАЯ РАБОТА

на тему: «_____»

Выполнил(а):
студент(ка) ____ курса группы _____
направления подготовки/специальность
_____
_____,
профиль(и) _____
_____
ФИО _____
_____
(подпись)
Научный руководитель:
ученая степень, звание, должность
ФИО_____
_____
(подпись)

Дата защиты «___» _____ 20__ г.
Отметка _____

Ставрополь, 20__ г.

Приложение 2

Министерство образования Ставропольского края
Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ставропольский государственный педагогический институт»

_____
(наименование факультета)

_____
(наименование кафедры)

ЗАДАНИЕ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ
студента _____ курса группы_____,
обучающегося по направлению подготовки/специальности

_____,
(шифр, наименование направления)

профиль(и)_____
(наименование профиля)

_____
(ФИО в дательном падеже)

1. Тема курсовой работы _____
_____

2. Вопросы, подлежащие разработке:_____
_____
_____
_____

3. Основная литература:_____
_____
_____

Дата выдачи задания «___»_____20___г.
Промежуточный контроль «___»_____20___г.
Срок сдачи студентом курсовой работы «___»_____20___г.

Руководитель курсовой работы _____ _____
подпись ФИО руководителя

Задание принял к исполнению _____
ФИО, подпись студента, дата

Приложение 3

Министерство образования Ставропольского края
Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ставропольский государственный педагогический институт»

_____
(наименование факультета)

_____
(наименование кафедры)

ОТЗЫВ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ

студента _____ курса группы_____,

обучающегося по направлению подготовки/специальности

_____,
(шифр, наименование направления)

профиль(и)_____
(наименование профиля)

_____
(ФИО в дательном падеже)

по _____
(наименование дисциплины)

Тема курсовой работы_____
_____

Качество и своевременность выполнения курсовой работы
_____
_____
_____

Замечания и недостатки курсовой работы_____
_____
_____
_____

Вывод: *курсовая работа отвечает / не отвечает предъявляемым требованиям, может / не может быть рекомендована к защите.*

Отметка _____

Руководитель курсовой работы _____ _____
подпись ФИО руководителя