

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке выполнения и защите курсовых работ (проектов)**

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок выполнения и защиты курсовых работ (проектов) обучающимися федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Белгородский государственный национальный исследовательский университет» (далее – НИУ «БелГУ», Университет), осваивающими образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, специалитета, магистратуры, программы среднего профессионального образования вне зависимости от форм обучения и форм получения образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», локальными нормативными актами Университета и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Выполнение курсовых работ (проектов) (далее – КР/КП) обучающимся рассматривается как отдельный вид самостоятельной учебной работы по дисциплине(-ам) (модулям), междисциплинарному или профессиональному модулю и реализуется в пределах объема времени, отведенного на изучение дисциплины (модуля), междисциплинарного или профессионального модуля.

1.4. Выполнение КР/КП ориентировано на получение и накопление знаний, глубокое усвоение темы, дисциплины, приобретение опыта исследовательской деятельности и направлено на достижение следующих целей:

- учебная, которая заключается в том, что автор работы должен показать широкое и полное усвоение текущего учебного материала, глубокое знание библиографии по избранной теме,
- исследовательская, которая состоит в выявлении и умении анализировать конкретные факты, обобщать их и делать обоснованные выводы,
- проектная, направлена на формирование автором структурированного подхода к планированию, организации и управлению проектом.

1.5. Учебными планами основных профессиональных образовательных программ предусматривается выполнение обучающимися

КР/КП, но не более двух курсовых работ или (двух курсовых проектов) в семестр.

1.6. По решению выпускающей кафедры/цикловой методической комиссии (далее - ЦМК) КР/КП, закрепленные в учебном плане за конкретной дисциплиной (модулем), могут иметь междисциплинарный характер и выполняться несколькими обучающимися в рамках одной темы КР/КП.

1.7. КР/КП, выполненная по программе среднего профессионального образования в рамках профессионального модуля, может стать составной частью (разделом, главой) выпускной квалификационной работы (дипломной работы/проекта), если таковая является формой государственной итоговой аттестации.

## 2. Организация разработки тематики и закрепления тем курсовых работ (проектов)

2.1. Тематика курсовых работ (проектов) предлагается разработчиком дисциплины (модуля), подлежит ежегодному обновлению и размещению в рабочей программе дисциплины (РПД). Тематика междисциплинарных курсовых работ (проектов) ежегодно разрабатывается и утверждается кафедрой/ЦМК с учетом потребностей и запросов работодателей и индустриальных партнеров, заказчиков по договорам о целевом обучении в соответствии с направленностью (профильностью образовательной программы), задачами междисциплинарной подготовки и типами профессиональной деятельности, установленными образовательной программой и логикой проектного обучения.

2.2. Взаимодействие обучающегося и руководителя в процессе подготовки КР/КП осуществляется в информационной системе сопровождения подготовки курсовых работ и проектов (далее – Система).

2.3. Руководство и контроль выполнения КР/КП осуществляют преподаватели, за которыми закреплена нагрузка по КР/КП в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

2.4. Обучающийся в Системе выбирает научного руководителя КР/КП (далее – руководителя).

2.5. Для обучающихся по индивидуальному учебному плану назначение руководителя осуществляет заведующий кафедрой/председатель ЦМК.

2.6. Согласование обучающимся и руководителем темы КР/КП происходит в Системе, при этом обучающийся может предложить собственную тему.

2.7. Заведующий кафедрой/председатель ЦМК проверяет и утверждает в Системе согласованную обучающимся и руководителем тему КР/КП.

2.8. Согласованные темы КР/КП рассматриваются на заседании кафедры/ЦМК.

2.9. На основании выписки из протокола заседания кафедры/ЦМК дирекция института/колледжа/филиала не позднее, чем за один месяц до начала промежуточной аттестации по КР/КП издает распоряжение об

утверждении тем КР/КП и руководителей.

2.10. Изменение ранее согласованной и утвержденной темы КР/КП в Системе возможно только в случае обоснованной необходимости и должно быть согласовано руководителем, утверждено заведующим кафедрой/председателем ЦМК, рассмотрено на заседании кафедры/ЦМК, на основании выписки из которого не позднее десяти календарных дней до предполагаемой даты защиты курсовой работы (проекта) должно быть издано соответствующее распоряжение.

2.11. Основными функциями руководителя КР/КП являются:

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения КР/КП;
- оказание студенту помощи в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения КР/КП;
- проверка и оценивание КР/КП.

### 3. Требования к структуре и содержанию курсовой работы (проекта)

3.1. КР/КП должна соответствовать требованиям, предъявляемым к рукописным работам (научным докладам): написана грамотно в научном, орфографическом и стилистическом отношении.

3.2. Требования к объему, техническому оформлению и процедуре подготовки КР/КП устанавливаются кафедрой/ЦМК, обеспечивающей реализацию образовательной программы и отражаются в методических рекомендациях по написанию, подготовке и защите курсовых работ (проектов) по соответствующей образовательной программе и ежегодно утверждаются на заседании кафедры/ЦМК.

3.3. При разработке методических рекомендаций по выполнению курсовых работ (проектов) кафедры должны руководствоваться действующими стандартами и ГОСТами.

3.4. КР/КП должна содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- оглавление (если текст работы делится на главы) или содержание (в том случае, если текст работы делится на разделы);
- введение;
- текст глав или разделов (основная часть курсовой работы);
- заключение;
- список литературных источников (список использованных источников);
- приложение (при необходимости).

3.5. При написании КР/КП обучающийся должен указывать ссылки на автора и источник, откуда он заимствовал материалы или отдельные результаты. Фрагмент содержания источника или научного исследования, используемого при выполнении курсовой работы (проекта), может быть представлен в виде цитаты, которая должна строго соответствовать тексту

оригинала. Цитаты оформляются в соответствии требованиями действующего ГОСТа.

3.6. В конце текста КР/КП приводится библиографический список, который включает в себя библиографическое описание всех публикаций, использованных в курсовой работе (проекте), ссылки на которые имеются в тексте работы. Библиографический список оформляется в соответствии с действующим ГОСТом, устанавливающим правила библиографического описания. Библиографический список рекомендуется располагать в алфавитном порядке, отдельно в русском и латинском алфавите.

#### 4. Сопровождение подготовки курсовой работы (проекта)

4.1. При подготовке КР/КП кафедры/ЦМК могут проводить как индивидуальные, так и групповые консультации.

4.2. Преподавателями разрабатываются Методические рекомендации для студентов по выполнению и защите КР/КП. Методические рекомендации утверждаются на заседании ЦМК/кафедры. В Методических рекомендациях для студентов по выполнению и защите КР/КП определяется объем требований, предъявляемых к КР/КП.

4.3. В ходе подготовки к защите КР/КП обучающийся обязан загрузить в Систему КР/КП в формате Word для предварительной проверки руководителем.

4.4. Загруженной КР/КП в Системе автоматически присваивается идентификационный номер.

4.5. Руководитель в зависимости от результата проверки принимает работу, либо возвращает на доработку обучающемуся.

4.6. При принятии решения о защите КР/КП и её оцениванию, руководитель обязан проанализировать отчет о проверке КР/КП обучающегося на наличие заимствований и элементов текста, сгенерированного с помощью искусственного интеллекта.

4.7. После принятия руководителем решения о защите КР/КП и её оценивания работа прикрепляется в Системе КР/КП в формате \*.PDF.

#### 5. Оценивание курсовых работ (проектов)

5.1. Критерии оценивания КР/КП устанавливаются в рабочей программе и фонде оценочных средств дисциплины (модуля), междисциплинарного или профессионального модуля.

5.2. Аттестация обучающегося по КР/КП проводится до прохождения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), междисциплинарному или профессиональному модулю и осуществляется в форме дифференцированного зачета. Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» проставляются руководителем в электронную зачетную ведомость. Руководитель несет ответственность за достоверность и своевременность заполнения электронной ведомости.

5.3. Защита обучающегося по КР/КП может проходить индивидуально или публично перед руководителем и в присутствии других обучающихся.

5.4. Процедура проведения аттестации по КР/КП описывается в рабочей программе дисциплины (модуля).

5.5. Обучающийся, не разместивший КР/КП в Системе в электронном виде в установленный срок или не прошедший аттестацию по КР/КП по неуважительной причине, считается имеющим академическую задолженность.

5.6. Полные названия КР/КП после заполнения электронной зачетной ведомости автоматически вносятся в электронные зачетные книжки обучающихся с выставлением оценки по курсовой работе (проекту) и в портфолио обучающихся.

## 6. Хранение курсовых работ (проектов)

6.1. КР/КП, размещенные обучающимся в Системе, отображаются в электронном портфолио обучающихся и хранятся в нём до завершения обучения или срока окончания реализации образовательной программы соответствующего года набора.