

УТВЕРЖДАЮ

Проректор
по учебно-методической работе
ГОУ ВО МО «ГСГУ»




Е.С. Ветошкина

«17» января 2024 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

**по выполнению курсовой работы обучающимися
по образовательным программам высшего образования - программам
бакалавриата, программам специалитета
в государственном образовательном учреждении
высшего образования Московской области
«Государственный социально-гуманитарный университет»**

1. Общие вопросы, связанные с выполнением курсовой работы (далее – КР), регулируются «Положением о курсовой работе обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программа специалитета в ГОУ ВО МО «ГСГУ».

2. Специфика написания и защиты КР по различным образовательным программам высшего образования (далее – ОП ВО) определяется методическими рекомендациями по ее подготовке, разработанными на кафедрах в соответствии с «Методическими рекомендациями по выполнению курсовой работы» в «Университете».

3. Выполнение КР включает в себя несколько этапов.

I. Подготовительный этап.

1. Выбор темы КР (перечень тем факультетской кафедры или самостоятельно предложенная тема) по заявлению обучающегося.
2. Утверждение темы КР, руководителя КР на заседании кафедры и на совете факультета.
3. Издание приказа ректора «Университета» об утверждении тем КР на основании докладной записки декана факультета.

II. Основной этап.

1. Составление плана КР.
2. Изучение и обобщение состояния проблемы в теории, в современной отечественной и зарубежной практике.
3. Написание КР:

- 3.1. Написание и оформление титульного листа, оглавления и введения.
- 3.2. Написание и оформление основной части.
- 3.3. Написание и оформление заключения, списка использованной литературы и приложений.

I. Завершающий этап.

1. Подготовка КР к зачету с оценкой.
2. Получение отзыва руководителя КР.
3. Подготовка сообщения и компьютерной презентации к зачету с оценкой.
4. Процедура проведения зачета с оценкой.
5. Выставление оценки.

I. Подготовительный этап

1. Выбор темы КР

Тема КР должна быть актуальной.

Обучающийся выбирает тему из перечня тем КР, представляемых кафедрой. Данный перечень регулярно обновляется кафедрой.

Обучающийся также может самостоятельно предложить тему КР в рамках дисциплины (модуля), которая впоследствии должна быть утверждена кафедрой.

2. Утверждение темы КР, руководителя КР на заседании кафедры и на совете факультета

Тема КР закрепляется за обучающимся по его личному письменному заявлению на имя заведующего соответствующей кафедры и предоставляется на кафедру (*Приложение 1*).

Заявления обучающихся рассматриваются и утверждаются на одном из заседаний кафедры. Решением совета факультета тема КР, руководитель КР утверждаются либо изменяются (при необходимости).

Руководителем КР обучающегося является лицо из числа научно-педагогических работников кафедры.

Руководитель КР:

- 1) осуществляет непосредственное руководство и контроль за процессом выполнения КР;
- 2) оказывает обучающемуся помощь в составлении плана КР;
- 3) рекомендует обучающемуся необходимую научную и методическую литературу; справочные материалы, учебники, учебные пособия и другие материалы по теме КР;
- 4) проводит консультации;
- 5) проверяет выполнение КР (по частям и в целом).

3. Издание приказа ректора «Университета» об утверждении тем КР на основании докладной записки декана факультета

После решения совета факультета об утверждении темы КР, руководителя КР декан факультета составляет докладную записку, на основании которой издается приказ ректора «Университета» об утверждении тем КР и руководителей КР обучающихся.

II. Основной этап

1. Составление плана работы КР

План КР представляет собой составленный в определенном порядке наряду с введением и заключением перечень глав и параграфов к каждой главе.

План служит основой в подготовке КР обучающимся; помогает ему систематизировать научно-методический и научно-практический материал, обеспечить последовательность его изложения.

Предварительный план КР обучающийся составляет самостоятельно, а затем согласовывает его с руководителем КР.

КР, как правило, состоит из введения, двух-трех глав, заключения, списка использованной литературы, приложений. В каждой главе должно быть, как правило, два-три параграфа.

Все изменения в плане КР должны быть согласованы с руководителем КР, который утверждает окончательный вариант плана КР.

2. Изучение и обобщение состояния проблемы в теории, в современной отечественной и зарубежной практике

Подбор литературы должен происходить в соответствии с вопросами, отраженными в плане КР.

КР выполняется на основе анализа нормативно-правовых актов, учебной, научной, практической и методической литературы.

Необходимая литература по теме КР подбирается обучающимся при помощи предметных и алфавитных каталогов библиотек и электронно-библиотечных систем. Для этих целей могут быть использованы каталоги книг, указатели журнальных статей, специальные библиографические справочники, тематические сборники.

При подготовке КР используются монографии, учебники, учебные и методические пособия, справочники, а также статьи, материалы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Могут быть использованы сборники научных трудов, статей и материалы научно-практических конференций, статьи в периодических изданиях.

Выдержки из нормативно-правовых актов, авторские высказывания цитируются дословно либо излагаются своими словами.

После каждого цитирования обязательна ссылка на автора и источник – место издания, год издания, номер страницы.

Данный этап завершается составлением библиографии – списка использованной литературы по выбранной теме КР, с которыми надлежит ознакомиться обучающемуся.

3. Написание КР

Структура КР должна соответствовать утвержденному руководителем КР плану и, как правило, состоять из следующих частей: введения, основной части (глав и параграфов), заключения, списка использованной литературы, приложений. Общий объем КР – 25-30 страниц.

Требования к оформлению КР: размер бумаги – А4; поля: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм; кегль – 14, Times New Roman; межстрочный интервал – полуторный; отступ красной строки – 1,25 см; выравнивание – двухстороннее (по ширине); автоматическая расстановка переносов.

Текст КР должен быть написан на одной стороне стандартного листа.

Нумерация страниц начинается с титульного листа, но на нем не проставляется. Номер страницы проставляется арабскими цифрами в правом нижнем углу страницы, начиная со второй страницы.

Каждая глава, а также введение и заключение начинаются с новой страницы.

Таблицы и иллюстрации должны иметь названия и порядковую нумерацию, которая является сквозной для всего текста КР.

Все листы работы и приложений подшиваются (брошюруются) в папку.

Библиографический аппарат ВКР представляется библиографическим списком и библиографическими ссылками, которые оформляются в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Библиографический список в КР обычно озаглавливается как «Список использованной литературы».

Библиографическое описание составляют непосредственно по произведению печати или выписывают из каталогов и библиографических указателей полностью, без пропусков каких-либо элементов, сокращений заглавий и т.п.

По месту расположения относительно основного текста КР библиографические ссылки разделяются на внутритекстовые (являются частью основного текста) и подстрочные (вынесенные из текста в низ страницы).

Внутритекстовые ссылки используются, когда значительная часть ссылок вошла в основной текст КР неразрывно. Изъять ее из текста невозможно, не заменив этот текст другим. В этом случае в скобках указываются лишь выходные данные и номер страницы, на которой напечатано цитируемое место, или только выходные данные (если номер

страницы указан в тексте), или только номер страницы (если ссылка повторная).

Подстрочные ссылки на источники используют в тексте КР, когда ссылки нужны по ходу чтения, а внутри текста их разместить невозможно или нежелательно, чтобы не усложнять чтение и не затруднять поиски при наведении справок.

За содержание и оформление КР, правильность приведенных данных несет ответственность обучающийся. КР подписывается обучающимся на титульном листе.

Окончательный текст КР должен быть представлен на бумажном и электронном носителях на факультетскую кафедру в одном экземпляре.

3.1. Написание и оформление титульного листа, оглавления и введения

Оформление КР начинается с титульного листа, на котором указывается наименование учредителя, наименование «Университета», факультета и кафедры, направление подготовки (специальность), профиль (специализация), курс и форма обучения, фамилия и инициалы обучающегося, его подпись, тема КР, ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы руководителя КР, его подпись, оценка (*Приложение 2*).

Оглавление КР включает перечисление ее частей (введение, главы, параграфы, приложения) с указанием страниц.

Во введении дается краткое обоснование выбора темы КР, актуальности проблемы исследования, указываются объект и предмет, определяются цель и задачи, методы исследования. Кроме того, определяется теоретическая база исследования, т.е. перечисляются все наиболее значимые авторы, проводившие научные или научно-практические исследования по данной проблеме; формулируется обоснованное отношение обучающегося к их научным позициям. Далее указывается практическая значимость КР. В конце введения приводится краткое содержание последующих глав КР.

3.2. Написание и оформление основной части

Изложение содержания КР должно быть последовательным и логичным. Все главы должны быть связаны между собой. Следует обращать особое внимание на логические переходы от одной главы к другой, от параграфа к параграфу, а внутри параграфа – от вопроса к вопросу.

После оформления введения написание текста КР следует начинать с первой главы, тщательно прорабатывая содержание всех глав работы.

Изложение материала по исследуемой проблеме должно быть конкретным и может опираться на результаты практики, при этом важно не просто описание, а критический анализ имеющихся данных.

Отдельные положения КР могут быть иллюстрированы цифровыми данными из справочников, монографий и других источников, при необходимости оформленными в справочные или аналитические таблицы. При составлении аналитических таблиц используемые исходные данные

выносятся в приложение к КР, а в тексте приводятся расчеты отдельных показателей.

Примерное содержание глав курсовой работы

Глава I

Первая глава КР содержит описание исследуемой проблемы.

Обычно в ней освещаются теоретические основы избранной темы КР с позиций современных достижений в различных научных областях. Критически следует оценить опубликованные работы отечественных и зарубежных авторов по исследуемому вопросу, особенно если они носят противоречивый характер.

Если по теме КР существуют различные позиции исследователей или имеются сведения о различных путях (способах) практического решения данной проблемы, то обучающийся должен определить свое отношение, сформулировать свою позицию и обосновать свою точку зрения, которая может совпадать с чьим-то мнением или может быть оригинальной. В последнем случае обоснование должно быть развернутым, базироваться на теоретической основе и иметь практическое подтверждение.

Первая глава может иметь полемическую окраску, однако главное ее назначение – определить (сформулировать) теоретические и методологические основы решения проблемы, взятой в качестве темы КР, и раскрыть ее содержание в соответствии с составленным планом.

Первая глава служит основой для исследования фактических данных в последующих главах КР, которые должны являться логическим продолжением первой – теоретической главы. Глава (как и другие разделы работы) может заканчиваться выводами с краткими итогами по рассматриваемому вопросу.

Глава II

Во второй главе КР обычно проводится подробный анализ объекта и предмета исследования, описываются его основные параметры и характеристики.

Анализ и оценка состояния объекта исследования выполняются на основе собранных на практике данных, а также на основании различных источников. Оценивая существующее состояние изучаемого объекта, его необходимо соотносить с теми требованиями и задачами в данной области (вопросе), которые имеются в настоящее время. Наиболее полно анализируется существующее состояние изучаемого явления, достигнутый уровень его развития, факторы, которые влияют на состояние изучаемого объекта или явления, тенденций в обозримом будущем.

Выводы по второй главе КР должны быть связаны с содержанием главы.

Глава III

В третьей главе КР рассматриваются конкретные мероприятия, методы и способы решения проблемы (задачи, вопроса) по теме КР или же даются направления и пути ее совершенствования и (или) дальнейшего развития.

Также в этой главе могут содержаться практические разработки по исследуемой проблеме, апробированные в рамках практики.

Обычно в третьей главе приводятся доказательства ранее выдвинутых положений и строится аргументация, расчеты, формулируются выводы и предложения.

3.3. Написание и оформление заключения, списка использованной литературы, приложения

Заключение (выводы и предложения)

В заключении КР даются четко сформулированные выводы и предложения. Они должны быть краткими и следовать из содержания КР. Разрешается повторить основные выводы соответствующих глав, но при этом предпочтительнее стремиться сделать некоторые обобщения по результатам проведенного исследования в целом.

Заключение должно отражать результаты практической значимости КР, пути и дальнейшие перспективы работы над проблемой.

Каждая рекомендация, сделанная в КР, должна быть обоснована с позиций эффективности, целесообразности и перспектив использования в практической деятельности или учебном процессе.

Список использованной литературы

Список использованной литературы является составной частью КР и отражает степень изучения проблемы. Наиболее распространены следующие способы расположения материала в списке: алфавитный, систематический, по главам КР, хронологический и в порядке упоминания в тексте.

При алфавитном расположении литература группируется по алфавиту фамилий авторов и заглавий книг и статей, отдельно в русском и латинском алфавитах, работы авторов-однофамильцев – по алфавиту инициалов.

При систематическом расположении литература группируется в соответствии с важнейшими проблемами работы, от общего к частному. Внутри разделов расположение алфавитное.

Группировка по главам КР близка к систематическому расположению. Внутри глав расположение алфавитное. Работы, относящиеся к разным главам, помещают в общий раздел.

При хронологическом порядке литература располагается по годам публикаций, а внутри года – по алфавиту фамилий авторов и названий книг.

При расположении в порядке упоминания в тексте литература располагается в порядке первого упоминания в тексте, нумерация записей сквозная по всему списку.

Приложения

В приложениях могут содержаться копии собранных документов, на основе которых выполнена КР, а также графики, схемы, таблицы, диаграммы, иллюстрации и другие материалы.

II. Завершающий этап

1. Подготовка КР к зачету с оценкой

Законченная КР подписывается обучающимся и представляется руководителю КР. После прочтения и одобрения КР руководитель КР подписывает КР и составляет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки КР (далее – отзыв), который является основанием для допуска обучающегося или отказа ему в допуске к зачету с оценкой.

Подготовка КР к зачету с оценкой может заключаться в подготовке обучающимся сообщения по КР, а при необходимости – презентации и наглядной информации (схемы, таблицы, графики и другой иллюстративный материал).

2. Получение отзыва руководителя КР

Отзыв руководителя КР обычно представляет собой анализ КР (актуальность, основные проблемы, практическая значимость, достоинства и недостатки, соответствие установленным к КР требованиям), перечисление качеств обучающегося, выявленных в ходе выполнения им КР (степень самостоятельности и организованности, полнота выполнения заданий, соблюдение сроков плана выполнения КР), а также содержит вывод об уровне сформированности компетенций (*Приложение 3*).

3. Подготовка сообщения и компьютерной презентации к зачету с оценкой

В сообщении обучающийся обосновывает актуальность избранной темы КР, проводит обзор учебно-методических работ, научных исследований по избранной им теме (проблеме), показывает практическую значимость КР, а также дает краткий обзор глав КР и представляет полученные результаты.

Текст сообщения должен быть максимально приближен к тексту КР, поэтому основу выступления составляют введение и заключение, которые используются в выступлении практически полностью. Также практически полностью используются выводы в конце каждой из глав.

В презентации может быть использован материал (иллюстрации, графики, диаграммы и схемы и т.п.), который приведен в КР.

Структура сообщения на зачете может быть ориентирована на таблицу 1.

Таблица 1

Раздел сообщения	Время (мин.)	Количество слайдов презентации
Введение. Обоснование темы исследования (актуальность, объект, предмет исследования, цель, задачи, методы и т.д.)	не более 1 мин	2
Основные положения и выводы по главам КР	не более 2 мин	не менее 1 на главу

Результаты практической части КР	не более 2 мин	не менее 1 слайда
Заключение (основные выводы, дальнейшие перспективы разработки проблемы)	не более 1 мин	1-3

Основными принципами при составлении компьютерной презентации (не более 10-15 слайдов) являются лаконичность, ясность, уместность, наглядность с учетом разумного использования эффектов.

4. Процедура проведения зачета с оценкой

Зачет с оценкой может начинаться с сообщения обучающегося о КР, в котором излагаются основные положения КР, сделанные на их основе выводы и полученные результаты.

Для выступления с сообщением обучающемуся предоставляется не более 6 минут.

После сообщения обучающийся отвечает на вопросы руководителя КР.

По итогам зачета с оценкой кафедра может рекомендовать результаты КР для представления в печать, внедрения в учебный процесс, принять обучающемуся участие в конференции, направить КР на конкурс, а также рекомендовать обучающемуся продолжить исследование данной темы в рамках выпускной квалификационной работы.

В том случае, когда КР оценивается «неудовлетворительно», руководитель КР устанавливает, может ли обучающийся доработать ту же КР или же он обязан написать КР по новой теме, которая должна быть определена руководителем КР.

После зачета с оценкой КР с отзывом руководителя КР остается на кафедре в бумажном и электронном вариантах. Таблицы и схемы, а также другие раздаточные материалы остаются на кафедре и могут быть использованы в учебном процессе.

Обучающийся размещает в личном кабинете электронной информационно-образовательной среды «Университета» текст КР (в формате PDF) и отзыв руководителя КР.

5. Выставление оценки

При оценке КР руководитель КР исходит из следующих критериев:

- актуальность темы КР;
- практическая значимость (ценность) КР;
- применение современной методологии исследования;
- валидность и надежность методов исследования;
- умение грамотно и логически обоснованно излагать свои мысли, результаты исследования, анализировать проведенные расчеты, умение графически представлять показатели, полученные в результате исследования;
- умение работать с различными источниками и литературой;
- использование программного обеспечения;
- оформление работы в соответствии с действующими стандартами.

Руководителю КР при определении оценки КР также необходимо учитывать следующие критерии.

Оценка «отлично» выставляется за КР, которая носит исследовательский или проектный характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, глубокий анализ, критический разбор соответствующей литературы, теоретических положений и практики, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. КР имеет положительный отзыв руководителя КР. На зачете с оценкой обучающийся показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, использует наглядный или раздаточный материал (таблицы, схемы, графики и т.п.), легко отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется за КР, которая носит исследовательский или проектный характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, в ней представлены достаточно подробный анализ и критический разбор практической деятельности, последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. КР имеет положительный отзыв руководителя КР. На зачете с оценкой обучающийся показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по теме исследования, использует наглядный или раздаточный материал (таблицы, схемы, графики и т.п.), без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется за КР, которая носит реферативный характер, имеет теоретическую главу, базируется на практическом материале, но имеет поверхностный анализ и недостаточно критический разбор, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, предоставлены необоснованные предложения. В отзыве руководителя КР имеются замечания по содержанию работы и методике анализа. На зачете с оценкой обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется за КР, которая не носит исследовательский характер, не содержит анализа, не отвечает требованиям, изложенным в настоящих Методических рекомендациях. В КР нет выводов либо они носят декларативный характер. В отзыве руководителя КР имеются критические замечания. На зачете с оценкой обучающийся затрудняется отвечать на поставленные вопросы по ее теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки. К зачету с оценкой не подготовлены презентация и(или) наглядный и раздаточный материал.

Заведующему кафедрой

(название кафедры)

(уч.ст., уч.зв., ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

обучающегося _____

(ФИО полностью)

_____ курса, _____ формы обучения
направления подготовки/специальности _____

профиля(ей)/специализации _____

_____,
_____ факультета

Прошу утвердить следующую тему курсовой работы

Руководителем курсовой работы прошу назначить:

(должность, уч. ст., уч. зв., Ф.И.О.)

С «Положением о курсовой работе обучающихся по основным программам высшего образования в ГОУ ВО МО «ГСГУ»», «Методическими рекомендациями по выполнению курсовой работы» ознакомлен(а).

(подпись руководителя КР)

(подпись обучающегося)

«__» _____ 202_ г.

«__» _____ 202_ г.

Утверждено на заседании совета факультета от _____, протокол № ____.

Министерство образования Московской области
Государственное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Государственный социально-гуманитарный университет»
(ГОУ ВО МО «ГСГУ»)

Факультет _____

Кафедра _____

Направление подготовки/специальность _____

Профиль(ли)/специализация _____

КУРСОВАЯ РАБОТА

Выполнил:

обучающийся ___ курса _____ формы обучения

(ФИО полностью, подпись)

Оценка _____

Руководитель курсовой работы:

(должность, уч.ст., уч.зв.)

(ФИО)

(подпись)

Коломна
202__ г.

Министерство образования Московской области
Государственное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Государственный социально-гуманитарный университет»
(ГОУ ВО МО «ГСГУ»)

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ
о курсовой работе,**

обучающегося _____ курса _____ формы обучения
_____ факультета
ГОУ ВО МО «Государственный социально-гуманитарный университет»

(Фамилия, имя, отчество)

обучающегося по направлению подготовки/специальности

профилю(ям)/специализации

на тему:

Актуальность темы курсовой работы

В курсовой работе рассмотрены следующие основные проблемы:

Степень самостоятельности и организованности, проявленные в процессе
выполнения курсовой работы характеризуются следующим образом:

Полнота выполнения заданий и соблюдение сроков плана выполнения курсовой работы характеризуются следующим образом:

К достоинствам, выявленным в процессе выполнения курсовой работы, относятся

К замечаниям, выявленным в процессе выполнения курсовой работы, следует отнести

Соответствие курсовой работы требованиям, предъявляемым к ее выполнению

Курсовая работы может быть оценена на

Руководитель курсовой работы:

_____ / _____ /
(должность, уч. степень, уч. звание) (подпись) (ФИО)

Дата: