

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
БОУ ВО «ЧГИКИ»
Минкультуры Чувашии
от 24.02.2016 № 30-с

ПОЛОЖЕНИЕ о курсовой работе обучающихся

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает общие правила подготовки, оформления, защиты и хранения курсовых работ в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, действующим Уставом БОУ ВО «ЧГИКИ» Минкультуры Чувашии, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата и программам специалитета в БОУ ВО «ЧГИКИ» Минкультуры Чувашии.

1.2. 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.

1.3. Курсовая работа рассматривается как вид учебной работы по дисциплине и выполняется в пределах часов, отводимых на ее изучение.

1.4. Основной целью выполнения курсовой работы является овладение обучающимися умениями исследовательской работы в условиях самостоятельного решения проблемы, элементами научного творчества, умениями организации собственной исследовательской работы, элементами научного изложения известных и новых знаний.

1.5. В процессе выполнения курсовой работы решаются следующие задачи:

- закрепление и углубление теоретических и практических знаний по дисциплине;
- выработка умений применения полученных знаний для решения конкретных профессиональных задач;
- приобретение навыков творческого мышления, обобщения и анализа;
- приобщение к работе со специальной и нормативной литературой;
- применение современных методов организационного, правового, экономического и социального анализа, оценки, сравнения, выбора и обоснования предлагаемых решений;
- развитие интереса к научно-исследовательской работе.

1.6. Тематика курсовых работ разрабатывается и ежегодно обновляется кафедрами соответствующей специальности/направления подготовки, она должна отражать актуальные проблемы развития соответствующей науки и практики на современном этапе.

1.7. Количество предлагаемых обучающимся тем курсовых работ должно превышать число обучающихся, желающих избрать тему курсовой работы по данной кафедре. Темы курсовых работ не должны повторяться.

2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

2.1. Курсовая работа оформляется в виде рукописи в печатном виде на листах формата А4 (210x297 мм), на одной стороне листа достаточно белой и плотной бумаги. Каждая страница должна иметь одинаковые поля: размер левого поля – 30 мм, правого - 15 мм, верхнего и нижнего – по 20 мм, рамкой они не очерчиваются.

2.2. Курсовая работа должна иметь конкретную тему, в которой была бы видна проблема исследования и четкую структуру изложения (введение, теоретическую часть исследования, практическую часть исследования, заключение, библиографию).

Изложение содержания курсовой работы должно отвечать общим требованиям написания научной работы (использование научного аппарата исследования, правильное использование цитат и других знаний из научной литературы).

Во введении курсовой работы обосновывается актуальность исследования, определяются цель и задачи исследования, сообщается об использованных методах исследования. В заключении должны содержаться выводы по задачам, поставленным во введении исследования.

2.3. Курсовая работа может иметь приложения (различные таблицы, схемы, планы, протоколы первичных обследований, программы наблюдений, методические разработки и т.д.).

2.4. Объем курсовой работы не должен превышать 30-35 страниц машинописного текста.

2.5. Набор текста должен удовлетворять следующим требованиям: шрифт Times New Roman, кегль 14, через 1,5 компьютерного интервала. Текст должен быть отформатирован по ширине страницы с применением автоматического переноса слов, абзац – отступ 1,27 мм.

Таблицы, рисунки, чертежи, схемы и графики, как в тексте работы, так и в приложении должны быть четко оформлены, пронумерованы и иметь наименование. Математические формулы набираются в редакторе формул. Фотографии необходимо наклеивать на стандартные листы белой бумаги. Оформление титульного листа должно соответствовать образцу (приложение 1).

Все страницы текста должны иметь сквозную нумерацию, включая иллюстрации и приложения. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но номер на нем не проставляется. Номера страниц проставляются арабскими цифрами в правом нижнем углу или посередине страницы. Номер приложения размещают в правом верхнем углу над заголовком приложения после слова «Приложение», при этом на все приложения в основной части работы должны быть ссылки.

Каждая глава курсовой работы начинается с новой страницы. Название главы и параграфа печатается полужирным шрифтом по центру, прописными буквами, точка в конце названия не ставится. Заголовки глав нумеруются арабскими цифрами с точкой (ГЛАВА 1.; ГЛАВА 2.; ...), параграфов – двумя арабскими цифрами (1.2.; 1.3. и т.д.), где первая цифра соответствует номеру главы, а вторая – номеру параграфа. Заголовки не подчеркиваются, в них не используются переносы. Расстояние между названием глав и последующим текстом должно равняться двум межстрочным интервалам. Расстояние между заголовками главы и параграфа равно одному межстрочному интервалу. Это же правило относится к другим основным структурным частям работы: введению, заключению, списку литературы и приложениям.

2.6. Все иллюстрации (фотографии, рисунки, чертежи, графики, диаграммы и т.п.) обозначаются сокращенно словом «Рис.», которое пишется под иллюстрацией и нумеруется арабскими цифрами в рамках раздела. Например, «Рис. 2.1», т.е. первый рисунок второй главы. Под рисунком по центру обязательно размещаются его наименование и поясняющие надписи.

2.7. Таблицы нумеруются так же, как рисунки. Слово «Таблица» пишется сверху, с правой стороны над таблицей. Ниже слова «Таблица» помещают наименование или заголовок таблицы. Таблицы и иллюстрации располагают сразу же после ссылки на них в тексте. Высота строк должна быть не менее 8 мм.

2.8. При использовании в работе опубликованных или неопубликованных источников обязательна ссылка на авторов. Нарушение этой этической и правовой формы является плагиатом. Ссылки на литературный источник даются в квадратных скобках по принятым издательским нормам.

3. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ И ПУБЛИЧНОЙ ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

3.1. Окончательная версия выполненной, полностью оформленной и подписанной обучающимся работы представляется научному руководителю за две недели до защиты. Научный руководитель проверяет ее и решает вопрос о возможности и сроке защиты, ставя свою личную подпись на титульном листе курсовой работы.

3.2. Защита курсовой работы проводится с целью проверки качества подготовки обучающихся, их умений вести публичные дискуссии.

3.3. Защита курсовых работ носит публичный характер и проходит в группе или подгруппе студентов в присутствии двух или более преподавателей. На титульном листе курсовой работы указываются фамилии, имена, отчества студента и руководителя курсовой работы.

3.4. Курсовая работа, значительная часть которой переписана или скопирована любым другим способом из какого-либо источника, включая источники на электронных носителях, не засчитывается и возвращается обучающемуся без выставления оценки.

4. ФОРМА И ПОРЯДОК АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО КУРСОВОЙ РАБОТЕ

4.1. Формой аттестации обучающегося о выполнении курсовой работы является оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), которая вносится в зачетную книжку и экзаменационную ведомость.

4.2. Защита всех курсовых работ должна быть проведена до начала очередной экзаменационной сессии.

4.3. Полное название курсовой работы вносится в зачетные книжки обучающихся и в приложение к дипломам.

5. ХРАНЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

5.1. Курсовые работы до защиты находятся на кафедре, по которой они выполнялись.

5.2. Курсовые работы после защиты хранятся на кафедрах БОУ ВО «ЧГИКИ» Минкультуры Чувашии в течение трех лет. Ответственность за учёт, хранение и порядок использования курсовых работ в учебном процессе возлагается на заведующего кафедрой.

5.3. В течение первого года хранения выпускающие кафедры в обязательном порядке проводят анализ качества выполнения курсовых работ и их соответствия предъявляемым требованиям. Результаты этого анализа обсуждаются на заседании кафедры и совете факультета и фиксируются в протоколах заседаний.

5.4. По истечению нормативного срока хранения курсовые работы подлежат уничтожению в установленном порядке.

РАССМОТРЕНО

на заседании Ученого совета

БОУ ВО «ЧГИКИ» Минкультуры Чувашии

от 24 февраля 2016 г., протокол № 8

Образец титульного листа курсовой работы

Бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Чувашской Республики
«Чувашский государственный институт культуры и искусств»
Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела
Чувашской Республики

Факультет культуры

Кафедра народного художественного творчества

Курсовая работа**МЕТОДИКА ПРЕПОДАВАНИЯ
НАРОДНО-ДЕКОРАТИВНОГО ПРИКЛАДНОГО ТВОРЧЕСТВА**

Выполнил(а): студент 2 курса НХК
Цыпочкина Елена Петровна

Научный руководитель:
канд. пед. наук, доцент
Соколова Светлана Георгиевна

Чебоксары
2016