

Автономная некоммерческая организация высшего
образования
« УНИВЕРСИТЕТ ДМИТРИЯ ПОЖАРСКОГО »

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания
Ученого совета УДП
№ 1 от «27» августа 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор
Волков С.В.
«27» августа 2024 г

ПОЛОЖЕНИЕ

**о курсовых работах (проектах)
в Автономной некоммерческой организации высшего образования
«УНИВЕРСИТЕТ ДМИТРИЯ ПОЖАРСКОГО»**

ТВЕРЬ
2024

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение устанавливает требования к курсовым работам (проектам) в Автономной некоммерческой организацией высшего образования «УНИВЕРСИТЕТ ДМИТРИЯ ПОЖАРСКОГО» (далее – Организация).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными актами:

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

–ГОСТ 7.32-2017 Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;

–Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

–Уставом АНО ВО «УДП» и другими локальными нормативными актами Организации.

1.3. Курсовая работа (проект) (далее – КР) –самостоятельная учебная работа обучающегося с элементами практической подготовки по теме пройденного курса.

1.4. Цель КР – закрепление теоретического материала и приобретение необходимого опыта практической подготовки, развитие навыков подбора, изучения, обобщения и обработки источников информации.

1.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом Руководителя Организации и действует бессрочно (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новой редакции Положения)

2. ВЫПОЛНЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

2.1. Выполнение КР включает следующие этапы:

–утверждение темы и руководителя КР приказом Ректора Организации;

–написание и представление КР;

–защита КР.

2.2. Темы КР, руководители КР (при необходимости – соруководители) утверждаются приказом Ректора Организации не позднее чем за 3 месяца до защиты КР.

2.3. Тематика КР, требования к содержанию и оформлению КР отражаются в приложении к рабочей программе дисциплины, в рамках которой реализуется КР. Тема КР является предметом обсуждения между студентом и руководителем.

2.4. После утверждения темы КР обучающийся не имеет права самостоятельно, без согласования с руководителем, менять тему КР.

2.5. Руководитель КР:

–оказывает обучающемуся консультативную помощь в формулировке темы КР, подборе источников литературы и фактического материала, при выборе методов и технических особенностей при выполнении КР;

–оказывает консультативную и методическую помощь обучающему в процессе написания им КР;–осуществляет систематический контроль выполнения КР;

–проводит оценку качества выполнения курсовой работы в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями; –составляет лист оценки КР (приложение 1).

2.6. Срок защиты КР устанавливается Организацией в рамках зачетно-экзаменационной сессии и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее чем за 1 месяц до защиты КР.

2.7. Оценивание результатов выполнения КР проводится руководителем КР во время текущих консультаций. Итоговое оценивание выполнения КР проводится на защите КР.

2.8. Обучающийся предоставляет оформленную и подписанную КР в печатном виде на кафедру не позднее 5 календарных дней до даты защиты КР.

2.9. Руководитель КР представляет заполненный и подписанный лист оценки КР в печатном виде на кафедру не позднее 5 календарных дней до даты защиты КР.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

3.1. Курсовая работа (проект) должна быть оформлена по стандарту и выполнена в указанные сроки.

3.2. Объем КР – не менее 10 страниц. В рекомендуемый объем не включаются титульный лист, содержание (при наличии), список используемых источников, приложения (при наличии).

3.3. КР выполняется любым печатным способом на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала.

3.4. Цвет шрифта – черный, размер шрифта – не менее 12 пт (для примечаний и сносок – 10 пт). Тип шрифта для основного текста отчета – Times New Roman. Полужирный шрифт применяют только для заголовков разделов и подразделов, заголовков структурных элементов.

3.5. 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.

3.6. Текст КР следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее и нижнее – 2 см. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту отчета и равен 1,25 см.

3.7. Страницы КР следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета, включая приложения. Номер страницы проставляется в центре нижней части страницы без точки. Приложения КР, имеющие собственную нумерацию, допускается не перенумеровывать.

3.8. Титульный лист КР включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется.

3.9. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц КР. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитывают как одну страницу.

3.10. Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце, прописными буквами, не подчеркивая. Каждый структурный элемент и каждый раздел основной части КР начинают с новой страницы.

3.11. Основную часть КР следует делить на разделы (главы), подразделы и пункты. Пункты при необходимости могут делиться на подпункты. Разделы и подразделы КР должны иметь заголовки. Пункты и подпункты, как правило, заголовков не имеют.

3.12. Заголовки разделов и подразделов основной части КР следует начинать с абзацного отступа и размещать после порядкового номера, печатать с прописной буквы, полужирным шрифтом, не подчеркивать, без точки в конце. Пункты и подпункты могут иметь только порядковый номер без заголовка, начинающийся с абзацного отступа.

3.13. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

3.14. При необходимости дополнительного пояснения в КР допускается использовать примечание, оформленное в виде сноски. Знак сноски ставят без пробела непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски указывается надстрочным арабскими цифрами.

3.15. Сноску располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой приведено поясняемое слово (словосочетание или данные). Сноску отделяют от текста короткой сплошной тонкой горизонтальной линией с левой стороны страницы.

3.16. В КР рекомендуется приводить ссылки на использованные источники. При нумерации ссылок на документы, использованные при составлении КР, приводится сплошная нумерация для всего текста КР в целом или для отдельных разделов. Порядковый номер ссылки (отсылки) приводят арабскими цифрами в квадратных скобках в конце текста ссылки. Порядковый номер библиографического описания источника в списке использованных источников соответствует номеру ссылки.

3.17. Ссылаться следует на документ в целом или на его разделы и приложения.

3.18. При составлении списка используемых источников и оформления КР следует придерживаться межгосударственных и российских стандартов:

–ГОСТ Р 7.0.5-2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления;

–ГОСТ 7.80-2000. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления;

–ГОСТ 7.82-2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления;

–ГОСТ 7.11-2004. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках;

–ГОСТ Р 7.0.12-2011. Библиографическая запись. Сокращения слов на русском языке. Общие требования и правила;

–ГОСТ Р 7.0.100-2018. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

3.19. В приложения рекомендуется включать материалы, дополняющие текст КР, если они не могут быть включены в основную часть. Каждое приложение следует размещать с новой страницы с указанием в центре верхней части страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ». Приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, полужирным шрифтом, отдельной строкой по центру без точки в конце.

3.20. Приложения обозначают прописными буквами кириллического алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. Если в отчете одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А»

4. СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

4.1. Курсовая работа (проект) обучающегося как правило состоит из двух частей:

4.1.1. Пояснительная записка к КР, состоящая из следующих разделов(глав):

–титульный лист;

–содержание (рекомендуется при количестве страниц более 10);

–введение–техническое задание или индивидуальное задание (кейс);

–основное содержание (наполнение происходит согласно методическим рекомендациям, приложенным к рабочей программе дисциплины, в рамках которой осуществляется написание КР);

–заключение;

–список использованных источников;

–приложения (при необходимости);

4.1.2. Программный или цифровой продукт.

4.2. Титульный лист КР содержит полное наименование организации; кафедры, на которой выполнена работа; направленность (профиль) программы; наименование темы; фамилию и инициалы автора, подпись, номер учебной группы; фамилию и

инициалы руководителя КР, его ученую степень и ученое звание; название города, год выполнения работы. Шаблон титульного листа КР прилагается к Положению (приложение 2).

4.3. В приложения могут быть включены:

- дополнительные материалы к КР;
- промежуточные математические доказательства и расчеты;
- таблицы вспомогательных цифровых данных;–протоколы испытаний;–заключение метрологической экспертизы;
- инструкции, методики, описания алгоритмов и программ, разработанных в процессе выполнения КР;
- иллюстрации вспомогательного характера;
- копии технического задания КР, программы работ или другие исходные документы для выполнения КР;
- протокол рассмотрения результатов выполненной КР на научно-техническом совете;
- акты внедрения результатов КР или их копии.

4.4. Программный или цифровой продукт, создаваемый обучающимся, оформляется в свободной форме в зависимости от дисциплины, в рамках которой реализуется КР. Конечная форма определяется обучающимся, руководителем и заказчиком (при наличии).

5. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

5.1. Проверка выполнения разделов КР проводится в форме проведения текущего контроля успеваемости. Защита КР, как правило, проводится в форме дифференцированного зачета.

5.2. Зачет по КР проводится в форме комиссионной защиты, состав которой утверждается приказом Ректора Организации, в сроки, определенные расписанием промежуточной аттестации.

5.3. Защита КР проводится на открытом заседании комиссии с участием не менее двух третей ее состава. Допускается присутствие заинтересованных лиц: обучающихся и сотрудников Организации, руководителей КР и соруководителей КР, работодателей и их представителей.

5.4. На защите КР комиссии предоставляются списки студентов, допущенных к защите КР, КР со вложенными листами оценки руководителя КР. Обучающиеся могут предоставить иллюстративный материал (каждому члену комиссии).

5.5. На защиту КР одного обучающегося отводится не менее 15 минут и не более 30 минут. Процедура промежуточной аттестации в форме защиты КР включает в себя:

- объявление темы КР и предоставление слова обучающемуся;
- выступление обучающегося с докладом об основных результатах КР (как правило, отводится не более 10 минут);
- обсуждение результатов КР обучающегося; обучающийся отвечает на вопросы членов комиссии, связанные с тематикой КР; с разрешения председателя комиссии предоставляется слово присутствующим, желающим принять участие в обсуждении;
- представление руководителем КР (или членом комиссии) листа оценки КР.

5.6. Работа комиссии по защите КР составляет не более академических часов в день. Допускается работа нескольких комиссий одновременно.

5.7. Обсуждение результатов защиты КР и выставление оценок проводится на закрытом заседании комиссии по завершении защиты всех КР, намеченных на данное заседание. Результаты защиты КР объявляются в тот же день.

6. ХРАНЕНИЕ КУРСОВЫХ РАБОТ(ПРОЕКТОВ)

6.1. КР хранится на кафедре в соответствии с номенклатурой дел. К каждой КР прикладывается соответствующий лист оценки КР.

6.2. Программный или цифровой продукт, создаваемый в рамках КР, хранится на кафедре в электронном виде.

6.3. По истечению срока хранения все КР, не используемые в учебном процессе, списываются по акту.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Ответственность за выполнение требований настоящего Положения определена в разделе 5 настоящего Положения.

Приложение 1

Автономная некоммерческая организация высшего образования « УНИВЕРСИТЕТ ДМИТРИЯ ПОЖАРСКОГО »

Кафедра

Направление подготовки:

Профиль подготовки:

ЛИСТ ОЦЕНКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

Студента(ки)

(фамилия, имя, отчество студента)

Группа _____ формы обучения _____

Курс _____ Семестр _____ 20____ учебный год

Тема курсовой работы(проекта)

Оценка выполнения заданий курсовой работы(проекта)

Критерии оценки	Оценка (высокий –3 балла, средний –2 балла, низкий –1 балл, нулевой)	Коэффициент
ИТОГО (максимум =)		

Оценка «отлично» выставляется при наборе не менее 85% баллов от максимального, оценка «хорошо» –при наборе не менее 65% баллов, оценка «удовлетворительно» –не менее 45% баллов от максимального, в противном случае выставляется оценка «неудовлетворительно»

Оценка за работу: _____
(отлично/хорошо/удовлетворительно/неудовлетворительно)

Руководитель: полное наименование должности и основного места работы,
ученая степень, ученое звание _____ (_____)
Подпись _____ Расшифровка подписи _____
« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 2

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
« УНИВЕРСИТЕТ ДМИТРИЯ ПОЖАРСКОГО »**

Кафедра

Направление подготовки:

Профиль подготовки:

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА К КУРСОВОЙ РАБОТЕ (ПРОЕКТУ)

на тему: «Название работы»

Выполнил(а):

студент(ка) группы _____
формы обучения _____ /
Фамилия И.О. _____
подпись _____ расшифровка _____

Руководитель:

должность, уч. степень _____ /
Фамилия И.О. _____
подпись _____ расшифровка _____

Тверь
20__

Приложение 3

Пример библиографических ссылок

По месту расположения в документе различают библиографические ссылки:

- 1.внутритекстовые, помещенные в самом тексте работы;
- 2.подстрочные, вынесенные из текста вниз страницы (в сноску);
- 3.затекстовые, вынесенные за текст работы (в выноску).

1. Внутритекстовая библиографическая ссылка содержит сведения об объекте ссылки, не включенные в текст документа. Внутритекстовая библиографическая ссылка может содержать следующие элементы:

- заголовок;
- основное заглавие документа;
- общее обозначение материала;
- сведения об ответственности;
- сведения об издании;–выходные данные;
- сведения об объеме документа (если ссылка на весь документ);
- сведения о местоположении объекта ссылки в документе (если ссылка на часть документа);
- 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.

Внутритекстовую библиографическую ссылку заключают в круглые скобки. Предписанный знак точку и тире, разделяющий области библиографического описания, во внутритекстовой библиографической ссылке, как правило, заменяют точкой.

Примеры оформления:

(Ильяхов М., Сарычева Л. Пиши, сокращай: как создавать сильный текст. М.: Альпина Паблишер, 2016. 439 с.)

(Программирование. Базовые средства языка программирования С++ : учебное пособие / Е. В. Ершов [и др.]. Череповец : ЧГУ, 2011. 180с.)

(Landing: создание и продвижение продающих веб-страниц своими руками / Дьяков М. Ю., Остапенко П. А. СПб.: Наука и Техника, 2019. 255 с.)

(Зубарева С. С. Философия цифрового дизайна : учеб.. пособие. Ростов-на-Дону : ДГТУ, 2021. -49 с.)

(Улучшенная балансировка загрузки процессоров при численном решении задач механики сплошной среды, осложненных химической кинетикой. 2021. № 1. [URL:https://nbpublish.com/library_read_article.php?id=35101](https://nbpublish.com/library_read_article.php?id=35101))

(URL: <http://htmlbook.ru/>)

(Краткий экономический словарь / А. Н. Азрилиян [и др.]. 2-е изд., перераб. и доп. М. :Ин-т новой экономики, 2002. 1087 с.)

(Библиография. 2006. № 3. С. 8–18)

2. Подстрочная библиографическая ссылка оформляется как примечание, вынесенное из текста документа вниз полосы. Подстрочная библиографическая ссылка может содержать следующие элементы:

- заголовок;
- основное заглавие документа;
- общее обозначение материала;
- сведения, относящиеся к заглавию;
- 10–сведения об ответственности;
- сведения об издании;–выходные данные;–сведения об объеме документа (если ссылка на весь документ);
- 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.

Для записей на электронные ресурсы допускается при наличии в тексте библиографических сведений, идентифицирующих электронный ресурс удаленного доступа, в подстрочной ссылке указывать только его электронный адрес.

Примеры оформления:

1 Московский Кремль [Электронный ресурс] : трехмер. путеводитель. М. :Новый Диск, 2007. 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

2 Кремлева С. О. Сетевые сообщества // PORTALUS.RU : всерос. виртуал. энцикл. М., 2005. URL: <http://www.library.by/portalus/modules/psychology> (дата обращения: 10.05.2022).

3 География : электрон. версия газ. 2001. № 15 (спец. вып.). URL:<http://geo.1september.ru/article.php?ID=200101502> (дата обращения: 10.05.2022).

4 Ванюшин И. В. Методика измерения характеристики преобразования АЦП // Исследовано в России : электрон. многопредм. науч. журн. 2000.[Т. 3]. С. 263–272. URL: [http://zhurnal.ape.relarn.ru/articles/2000/019](http://zhurnal.ape.relarn.ru/articles/2000/019.pdf) .pdf (дата обращения: 10.05.2022).

5 Пекунов В.В. Улучшенная балансировка загрузки процессоров при численном решении задач механики сплошной среды, осложненных химической кинетикой // Кибернетика и программирование. –2021. –№ 1. –С. 13-19. URL: https://nbpublish.com/library_read_article.php?id=35101 (дата обращения: 10.05.2022)

6 Тарасова В. И. Политическая история Латинской Америки : учеб. для вузов. –2-е изд. –М. : Проспект, 2006. –С. 305–412.

7 Кутепов В. И., Виноградова А. Г. Искусство Средних веков / под общ. ред.В. И. Романова. –Ростов н/Д, 2006. –С. 144–251.

8 История Российской книжной палаты, 1917–1935 / Р. А. Айгистов[и др.]. –М. : Рос. кн. палата, 2006. –447 с. –ISBN 5-901202-22-8.

3.Совокупность **затекстовых библиографических ссылок** оформляется как перечень библиографических записей, помещенный после текста документа или его составной части. 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.

Примеры оформления:

1.Ильяхов М., Сарычева Л. Пиши, сокращай : как создавать сильный текст. М. : Альпина Паблишер, 2016. -439 с.

2.Программирование. Базовые средства языка программирования С++ : учебное пособие / Е. В. Ершов [и др.] ; М-во образования и науки Российской Федерации, Федеральное гос. бюджетное образовательное учреждение высш. проф. образования "Череповецкий гос. ун-т", Ин-т информ. технологий. -Череповец : ЧГУ, 2011. –180 с.

3.Дьяков М. Ю., Остапенко П. А. Landing :создание и продвижение продающих веб-страниц своими руками. Санкт-Петербург : Наука и Техника, 2019. -255 с.

4.Зубарева С. С. Философия цифрового дизайна : учебное пособие //Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Федеральное

государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Донской государственный технический университет". -Ростов-на-Дону : ДГТУ, 2021. -49 с.

5. Пекунов В.В. Улучшенная балансировка загрузки процессоров при численном решении задач механики сплошной среды, осложненных химической кинетикой // Кибернетика и программирование. –2021. –№ 1. –С. 13-19. URL: https://nbpublish.com/library_read_article.php?id=35101 (дата обращения: 10.05.2022)6.

6. URL: <http://htmlbook.ru/> (дата обращения: 10.05.2022).