

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО
«Гос. ИРЯ им. А.С. Пушкина»
М.Н. Русецкая
« 31 » _____ 2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о подготовке и защите курсовой работы
в федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего образования
«Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина»

1. Общие положения

1.1. Положение о подготовке и защите курсовой работы в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина» (далее – Положение) определяет порядок подготовки, оформления и защиты курсовых работ по программам высшего образования – программам бакалавриата (далее – образовательный программы) филологического факультета (далее – факультет) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина» (далее – Институт)

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

1.2.1. Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

1.2.2. Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (далее - ФГОС ВО);

1.2.3. Уставом ФГБОУ ВПО «Гос. ИРЯ им. А.С. Пушкина» (далее – Институт);

1.2.4. Внутренними локальными актами Института;

1.2.5. Иными нормативно-правовыми актами законодательства Российской Федерации.

1.3. Курсовая работа представляет собой вид учебной и научно-исследовательской работы обучающегося и является обязательной составной частью учебного плана образовательной программы высшего образования.

1.4. Курсовая работа – это законченное самостоятельное исследование, призванное способствовать закреплению компетенций, полученных в процессе изучения теоретических дисциплин, а также использованию полученных знаний, умений и навыков в исследовательской и практической работе по профилю подготовки.

1.5. Подготовка и защита курсовой работы имеет следующие цели:

- систематизация и углубление теоретических знаний по соответствующей учебной дисциплине;
- выработка навыков применения теоретических знаний в решении конкретных практических задач;
- овладение методикой самостоятельного научного исследования;
- формирование компетенций, связанных с профессиональной деятельностью.

1.6. Перечень учебных дисциплин, по которым предусматривается выполнение курсовых работ, а также количество курсовых работ, выполняемых обучающимися, определяется рабочими учебными планами по направлению подготовки по каждому профилю обучения.

2. Тематика курсовых работ

2.1. Тематика курсовых работ должна отвечать задачам изучения конкретной учебной дисциплины. Темы курсовых работ разрабатываются преподавателями в рамках рабочих программ соответствующих дисциплин и подлежат ежегодному обновлению.

2.2. Утверждение тематики курсовых работ на текущий учебный год производится на первом в учебном году заседании кафедры. Решение кафедры оформляется протоколом заседания. Сведения передаются в деканат факультета.

2.3. Обучающийся имеет право выбора темы курсовой работы из числа предложенных кафедрой, а также может предложить свою тему, обосновав целесообразность ее выполнения.

2.4. Все изменения и уточнения формулировки темы курсовой работы утверждаются распорядительным актом декана факультета по согласованию с научным руководителем, но не позднее, чем за один месяц до установленного срока защиты курсовой работы.

3. Порядок и сроки выполнения курсовой работы

3.1. Порядок выполнения курсовой работы включает в себя следующие этапы:

- выбор и утверждение темы курсовой работы, назначение научного руководителя;
- составление плана работы;
- поиск и обработка источников информации;
- подготовка и оформление текста;
- представление работы руководителю;
- защита курсовой работы.

3.2. Защита курсовой работы проводится до начала летней экзаменационной сессии. График защиты курсовых работ по учебной дисциплине утверждается в рамках расписания зачетной сессии.

3.3. Подготовленные обучающимися курсовые работы сдаются на соответствующие кафедры не позднее 1 апреля текущего учебного года.

3.4. Курсовая работа проверяется на объем неправомерных заимствований выпускающими кафедрами с использованием системы «Антиплагиат».

3.5. Обучающиеся, не предоставившие в установленный срок курсовые работы и (или) не защитившие их по неуважительной причине, считаются имеющими академическую задолженность. Порядок ликвидации академических задолженностей регламентируется Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина».

3.6. Сведения о результатах выполнения и защиты курсовой работы вносятся в учебно-отчетную документацию факультета в соответствии с Положением о порядке хранения информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ высшего образования, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Государственный институт русского языка им. А. С. Пушкина».

3.7. Курсовые работы хранятся на кафедрах. Срок и условия хранения курсовых работ устанавливается номенклатурой дел Института.

4. Руководство и защита курсовой работы

4.1. Каждому обучающемуся назначается научный руководитель курсовой работы из числа преподавателей кафедры, за которой закреплена соответствующая учебная дисциплина. Научный руководитель курсовой работы оказывает консультационную помощь обучающемуся в выборе темы, подборе литературы и справочного материала, составляет график подготовки работы, проводит консультации и контролирует выполнение отдельных этапов работы.

4.2. Темы курсовых работ и научные руководители утверждаются распоряжением декана факультета не позднее 1 октября текущего учебного года (Приложение 1).

4.3. Руководство курсовыми работами отражается в индивидуальных планах преподавателей согласно утвержденным нормам времени.

4.4. По итогам выполнения обучающимся курсовой работы научный руководитель пишет отзыв (Приложение 2).

4.5. Аттестация по курсовым работам проводится в форме их защиты, как правило, в присутствии научного руководителя.

4.6. Защита курсовой работы проводится в форме публичного выступления обучающегося, которое состоит из устного представления обучающимся основных положений курсовой работы и его ответов на вопросы комиссии. Выступление обучающегося на защите курсовой работы, как правило, сопровождается компьютерной презентацией.

4.7. Дифференцированный зачет по курсовой работе выставляется комиссией, состоящей из председателя и двух членов кафедры, на основании результатов

защиты обучающимся курсовой работы. Состав комиссии утверждается графиком защиты курсовых работ по учебной дисциплине.

4.8. Решение комиссии принимается путем открытого голосования большинством голосов и оформляется протоколом (Приложение 3).

Итоговая оценка включает в себя общую сумму баллов по установленным критериям с учетом результата проверки текста курсовой работы на объем неправомерных заимствований. Ответственность за процедуру проверки курсовых работ с использованием системы «Антиплагиат» несут заведующие кафедрами. Рекомендуемый процент оригинальности составляет не менее 70 %, при этом за недостаточную оригинальность текста итоговая оценка снижается на 1 балл за каждый недостающий процент. Например, если оригинальность текста курсовой работы составляет 65 %, то итоговая оценка снижается на 5 баллов.

4.9. Руководитель образовательной программы, на основе протокола защиты курсовой работы, выставляет итоговую оценку в ведомость и зачётную книжку.

5. Структура и содержание курсовой работы

5.1. Структура курсовой работы включает в себя следующие элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть (главы, параграфы);
- заключение;
- список литературы;
- приложения (при необходимости).

5.2. Титульный лист является первой страницей курсовой работы и оформляется по образцу (Приложение 4).

5.3. Содержание представляет собой составленный в последовательном порядке список всех заголовков разделов работы с указанием страниц, на которых соответствующий раздел начинается.

5.4. Введение должно раскрывать основной замысел курсовой работы, должно кратко характеризовать современное состояние научной проблемы (вопроса), которой посвящена курсовая работа.

Рекомендуется следующая примерная схема введения:

- характеристика современного состояния вопроса по выбранной теме;
- цель и задачи курсовой работы;
- объект и предмет исследования;
- методологическая основа исследования;
- описание материалов и/или базы исследования;
- структура курсовой работы.

5.5. В основной части работы излагается материал темы, решаются задачи, поставленные во введении.

5.6. Заключение – часть курсовой работы, в которой подводятся итоги теоретического и/или практического изучения темы. Заключение должно содержать краткие выводы по результатам выполненной работы, оценку полноты решения

поставленных задач.

5.7. Список литературы должен включать 10-15 наименований для курсовой работы, выполняемой обучающимся на 2 курсе, и 15-20 наименований для курсовой работы на 3 курсе. Каждый включенный в список литературы источник должен иметь отражение в тексте работы. Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями с ГОСТ Р7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Сокращения в библиографическом описании выполняют по ГОСТ Р 7.0.12-2011 «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке» и ГОСТ 7.11-2004 «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках».

5.8. Ссылки в тексте работы выполняются по ГОСТ Р7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка».

5.9. Список использованной литературы указывается в конце курсовой работы и составляется по алфавитному принципу. При алфавитном принципе расположения источников записи размещают по алфавиту фамилий авторов или заглавий источников (если автор не указан). Работы авторов-однофамильцев ставятся в алфавите их инициалов, работы одного автора в алфавите заглавий книг и статей. Если в список входит литература на разных языках, то книги и статьи располагаются последовательно: на русском языке, на языках с кириллическим алфавитом или в кириллической транскрипции; на языках с латинским алфавитом или в латинской транскрипции; на языках с оригинальной графикой.

5.10. Приложение содержит вспомогательный материал, который из-за обширности не может быть включен в основную часть работы. В приложения вносятся справочные и аналитические материалы (таблицы, документы), графический материал большого объема и/или формата, таблицы большого формата, которые по тем или иным причинам нецелесообразно приводить в основной части курсовой работы. На все приложения в тексте работы должны быть ссылки. Приложения должны начинаться с новой страницы и располагаться в порядке появления ссылок на них в тексте и иметь заголовки с указанием слова «Приложение», его порядкового номера и названия. Порядковые номера приложений должны соответствовать последовательности их упоминания в тексте курсовой работы.

6. Общие требования к оформлению курсовой работы

6.1. Работа выполняется на листах формата А4, пронумерованных и сброшюрованных. Нумерация листов – сквозная, располагается внизу, в центре страницы, без точки в конце. Все страницы курсовой работы обязательно должны быть пронумерованы. Номер страницы на титульном листе не ставится. Нумерация страниц начинается со второго листа (содержание) и заканчивается последним. Приложения должны иметь общую с остальной частью курсовой работы сквозную нумерацию страниц. На все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте курсовой работы.

6.2. Текст курсовой работы набирается на компьютере в формате «.docx»

и «.doc», печатается на принтере на одной стороне листа белой бумаги формата А4.

6.3. Шрифт – Times New Roman. Размер шрифта – 14.

6.4. Абзацный отступ – 1,25 см. Междустрочный интервал – 1,5.

6.5. Размеры полей: левое – 30 мм, верхнее, нижнее – 20 мм; правое – 15 мм.

6.6. Выравнивание – по ширине.

6.7. Оформление заголовков

6.7.1. Каждый структурный элемент курсовой работы начинается с новой страницы.

6.7.2. «Введение», «Глава», «Заключение», «Список использованной литературы», «Приложение» служат заголовками структурных частей курсовой работы. Эти заголовки, а также соответствующие заголовки структурных частей следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, без подчеркивания. Главы должны быть пронумерованы арабскими цифрами в пределах всей работы. После номера главы ставится точка и пишется название главы.

6.7.3. Заголовки выделяют жирным шрифтом.

6.7.4. Наименования разделов и подразделов должны быть краткими. Наименование разделов и подразделов записывают с абзацного отступа с первой прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Расстояние между заголовками и текстом должно быть равно 15 мм. Расстояние между заголовками разделов и подраздела – 8 мм.

6.8. Оформление ссылок в тексте:

Для цитаты из источника, имеющего страницы: [Варламов, 2020, с. 84].

Для упоминания источника или источника без страниц: [Крейдлин, 2002].

Для упоминания ряда источников: [Апресян, Апресян, 1993; Харченко, 2012; Авдевина, 2014; Нагорная, 2017; Стручалина, 2018; Шаховский, 2008; ИONOва, 2015; Вежбицкая, 1996].

6.9. Оформление списка источников.

6.9.1. Книжные издания:

1. Каменский П.П. Труды по истории изобразительного искусства: художественная критика. – Санкт-Петербург : БАН, 2017. – 215, [1] с. : портр.; 21 см. – Библиогр. в подстроч. примеч. – Имен. указ.: с. 206–215.

2. Станные истории : [для лиц старше 16 лет] / перевод с английского И. Гуровой [и др.]. – Москва; Тверь: Мартин, 2017. – 381, [2] с.

3. Амвросий (Серебренников; архиепископ Екатеринославский и Херсонский ; 1745–1792). Краткое руководство к оратории российской, сочиненное в Лаврской семинарии в пользу юношества, красноречию обучающагося / архиепископ Екатеринославский и Херсонский Амвросий. – В Москве : в Университет. тип., 1778. – [8], 168, [2] с.

6.9.2. Сборники без общего заглавия:

Стругацкий А.Н. Полдень, XXII век; Страна багровых туч ; Путь на Амальтею : [12+] / Аркадий и Борис Стругацкие. – Москва: АСТ, 2017. – 699, [1] с.

6.9.3. Законодательные материалы:

Российская Федерация. Законы. Об общих принципах организации местного

самоуправления в Российской Федерации: Федеральный закон № 131-ФЗ: [принят Государственной думой 16 сентября 2003 года: одобрен Советом Федерации 24 сентября 2003 года]. – Москва: Проспект; Санкт-Петербург : Кодекс, 2017. – 158 с.

6.9.4. Депонированные научные работы:

Лабынцев Н.Т. Профессионально-общественная аккредитация и независимая оценка квалификаций в области подготовки кадров и осуществления бухгалтерской деятельности. – Ростов-на-Дону, 2017. – 305 с. – Библиогр.: 21 назв. – Деп. в ВИНТИ РАН 10.01.2017 № 1-В2017.

6.9.5. Неопубликованные документы:

Диссертация и автореферат диссертации

Аврамова Е.В. Публичная библиотека в системе непрерывного библиотечно-информационного образования: специальность 05.25.03 «Библиотечноеведение, библиографоведение и книговедение»: диссертация на соискание ученой степени кандидата педагогических наук. – Санкт-Петербург, 2017. – 361 с. – Библиогр.: с. 296–335.

6.9.6. Многочастные монографические ресурсы:

Издание в целом

Голсуорси Д. Сага о Форсайтах: [в 2 томах]; перевод с английского М. Лорие [и др.]. – Москва: Время, 2017. – 2 т.

Отдельный том

Жукова Н.С. Инженерные системы и сооружения. Учебное пособие. В 3 частях. Часть 1. Отопление и вентиляция. – Волгоград: ВолгГТУ, 2017. – 89, [3] с.: ил.

6.9.7. Сериальные ресурсы:

Газеты

1. Ставропольские ведомости: еженедельная газета здравого смысла / учредитель ООО «Ведомости». – 2015, 14 окт. – Ставрополь, 2015. – 16–20 полос. 2015, № 1–12. – 7 173 экз.; 2016, № 1 (13) – 41 (53).

2. Агротехника и энергообеспечение: научно-практический журнал / Орловский государственный аграрный университет, Факультет агротехники и энергообеспечения; учредитель и издатель Орловский государственный аграрный университет. – 2014. – Орел, 2014 – . – 69–183 с.

2014, № 1–4. – 100 экз.; 2015, № 1 (5) – 4 (8). – 105 экз.; 2016, № 1 (9) – 4 (12). – 115 экз.

3. Медиа. Информация. Коммуникация: МИК: международный электронный научно-образовательный журнал / учредитель Московский государственный гуманитарный университет им. М. А. Шолохова; редакционная коллегия: И. В. Жилавская (главный редактор) [и др.]. – Москва, 2014 – . – Ежемес. – ISSN 2313-755X. – URL: <http://mic.org.ru/index.php> (дата обращения: 02.10.2014).

6.9.8. Сайты в сети «Интернет»:

1. Правительство Российской Федерации: официальный сайт. – Москва. – Обновляется в течение суток. – URL: <http://government.ru> (дата обращения: 19.02.2018).

2. Государственный Эрмитаж: [сайт]. – Санкт-Петербург, 1998 – . – URL:

<http://www.hermitagemuseum.org/wps/portal/hermitage> (дата обращения: 16.08.2017).

3. ТАСС: информационное агентство России: [сайт]. – Москва, 1999 – . – Обновляется в течение суток. – URL: <http://tass.ru> (дата обращения: 26.05.2018).

4. Электронная библиотека: библиотека диссертаций : сайт / Российская государственная библиотека. – Москва: РГБ, 2003 – . URL: <http://diss.rsl.ru/?lang=ru> (дата обращения: 20.07.2018).

6.9.9. Составные части ресурсов:

Статья, раздел...

...из монографического издания

Калинина Г. П. Развитие научно-методической работы в Книжной палате / Г. П. Калинина, В. П. Смирнова. // Российская книжная палата: славное прошлое и надежное будущее: материалы научно-методической конференции к 100-летию РКП / Информационное телеграфное агентство России (ИТАР-ТАСС), филиал «Российская книжная палата»; под общей редакцией К. М. Сухорукова. – Москва: РКП, 2017. – С. 61–78.

...с сайта в сети Интернет

Грязев А. «Пустое занятие»: кто лишает Россию права вето в СБ ООН: в ГА ООН возобновлены переговоры по реформе Совета // Газета.ru : [сайт]. – 2018. – 2 февр. – URL: https://www.gazeta.ru/politics/2018/02/02_a_11634385.shtml (дата обращения: 09.02.2018).

6.10. Статистические данные, проводимые в работе, должны быть оформлены в виде таблиц, графиков, диаграмм.

6.11. Графики, схемы, диаграммы располагаются в работе непосредственно после текста, имеющего на них ссылку, и выравниваются по центру страницы. Название графиков, схем, диаграмм помещается под ними, пишется без кавычек и содержит слово «Рисунок» без кавычек и указание на порядковый номер рисунка, без знака №. Например: Рисунок 1. Название рисунка.

6.12. Таблицы располагают непосредственно после текста, имеющего на них ссылку, и также выравниваются по центру страницы. Таблицы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей работы. Название таблицы помещается над ней, содержит слово Таблица без кавычек и указание на порядковый номер таблицы, без знака №. Например, Таблица 1. Название таблицы.

6.13. Объем курсовой работы должен составлять 20-25 страниц для студентов 2 курса и 30-35 страниц для студентов 3 курса.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в юридическую силу со дня его утверждения ректором Института.

7.2. В настоящее Положение могут быть внесены коррективы в соответствии с изменениями в законодательстве Российской Федерации и внутренних локальных нормативных актах Института.

7.3. Настоящее Положение действует до момента его отмены или введения в действие нового Положения.

Положение одобрено на заседании Ученого совета Института протокол
от 31 марта № 14.

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Декан
филологического факультета
А.А. Соломонова _____
« ____ » _____ 2022 г.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по науке
М.А. Осадчий _____
« ____ » _____ 2022 г.

Директор департамента
образовательных программ
И.А. Замилова _____
« ____ » _____ 2022 г.

Ведущий юрисконсульт
Н.Н. Воряхова _____
« ____ » _____ 2022 г.

Председатель Объединенной
первичной профсоюзной организации
Е.Н. Чернышева _____
« ____ » _____ 2022 г.

Председатель Объединенного совета
обучающихся
Н.В. Ковшова _____
« ____ » _____ 2022 г.

Начальник общего отдела:
Г.Н. Ковалева _____
« ____ » _____ 2022 г.

Приложение 1
к Положению

Форма распоряжения об утверждении тем курсовых работ и научных
руководителей
Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина»**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ _____

Об утверждении тем
курсовых работ студентов ____ курса

В соответствии с учебным планом ____ курса
приказываю:

1. Утвердить темы курсовых работ студентов ____ курса филологического факультета (направление подготовки _____, профиль подготовки _____, _____ форма обучения, группа _____) согласно списку:

№	ФИО обучающегося	Тема курсовой работы	ФИО научного руководителя, уч. степень, уч. звание/должность
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжение возложить на заместителя декана филологического факультета по научной работе _____ (ФИО).

Основание: протокол заседания ученого совета филологического факультета ФГБОУ ВО «Гос. ИРЯ им. А.С. Пушкина» от «__» _____ 20__ г.

Декан факультета

И.О. Фамилия

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Заместитель декана филологического
факультета по научной работе

И.О. Фамилия _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО:

Зав. кафедрой

И.О. Фамилия _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Зав. кафедрой

И.О. Фамилия _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Директор департамента
образовательных программ

И.О. Фамилия _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

на обороте

И.О. Фамилия
(000) 000-00-00

Форма отзыва на курсовую работу

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина»
(ФГБОУ ВО «Гос. ИРЯ им. А.С. Пушкина»)**

Кафедра _____

ОТЗЫВ
на курсовую работу

Обучающегося(-щейся) _____

Направление подготовки _____

Профиль подготовки _____

Курс _____ Группа _____

Тема курсовой работы:

Содержание отзыва

Курсовая работа _____ к защите.
допущена / не допущена

Руководитель

(ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)

(подпись, дата)

Приложение 3
к Положению

Форма протокола комиссии кафедры по защите курсовых работ

Комиссия кафедры по защите курсовых работ в составе:

Председатель комиссии

_____ (уч. степень, звание, должность, Фамилия И.О.)

Член комиссии

_____ (уч. степень, звание, должность, Фамилия И.О.)

Член комиссии

_____ (уч. степень, звание, должность, Фамилия И.О.)

ПРОТОКОЛ
защиты курсовой работы

Обучающегося(-щейся) _____

Направление подготовки _____

Профиль подготовки _____

Курс _____ Группа _____

На тему: _____

№ п/п	Критерий оценки	Баллы	Оценка комиссии
1	Цель исследования выполнена	40	
2	Необходимый объем работы	10	
3	Структура и логичность исследования	20	
4	Оформление титульного листа и текста исследования	10	
5	Оформление ссылок и списка литературы	10	
6	Язык, научный стиль речи	10	
7	Оригинальность текста (70 %)	0	
	Оригинальность текста (65 %)	-5	
	Оригинальность текста (60 %)	-10	
	Итого:	100	

Комментарии:

Итоговая оценка: _____ (_____)

Председатель комиссии _____

_____ (Расшифровка подписи)

Член комиссии _____

_____ (Расшифровка подписи)

Член комиссии _____

_____ (Расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Образец оформления титульного листа курсовой работы

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина»
(ФГБОУ ВО «Гос.ИРЯ им. А.С. Пушкина»)**

Филологический факультет

Кафедра _____

КУРСОВАЯ РАБОТА**Фразеология в современных публицистических текстах**

Выполнила:

Иванова Мария Ивановна

Направление подготовки 45.03.01 «Филология»

Профиль подготовки «Отечественная филология»

Курс 3

Научный руководитель:

ФИО

Уч. степень

Уч. звание

(подпись)

Москва 20____