



Каспийский институт морского и речного транспорта  
филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Волжский государственный университет водного транспорта»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**ПОЛОЖЕНИЕ О ВИДЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**ПОЛОЖЕНИЕ О КУРСОВОЙ РАБОТЕ**





## Содержание

1.	Назначение и область применения	4
2.	Ответственность	4
3.	Контроль соблюдения	4
4.	Нормативные документы	4
5.	Термины и определения	5
6.	Сокращения (аббревиатуры)	5
7.	Содержательная часть положения	5
7.1.	Общие сведения о порядке действия	5
7.2.	Организация и руководство выполнением курсовой работы	6
7.3.	Структура и содержание курсовой работы	7
7.4.	Объем и требования к оформлению курсовой работы	10
7.5.	Порядок проведения защиты курсовых работ	11
7.6.	Хранение курсовых работ	12
7.7.	Графическое описание процедуры	12
7.8.	Иные сведения	12
8.	Изучение	12
9.	Архивирование	12
10.	Актуализация	13
11.	Отмена действия	13
12.	Изъятие из обращения и уничтожение	14
13.	Дополнительные указания	14
14.	Рассылка	14
15.	Приложения	15

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о курсовой работе		1		3	22



## 1. Назначение и область применения

1.1. Настоящим Положением определяется понятие курсовой работы; требования к объему, структуре и оформлению курсовой работы; раскрывается порядок организации её выполнения и защиты, хранения и уничтожения в Каспийском институте морского и речного транспорта филиале ФГБОУ ВО «ВГУВТ» (далее – Филиал).

1.2. Основным назначением настоящего Положения является обеспечение качества реализации Федеральных государственных образовательных стандартов высшего и среднего профессионального образования в части, касающейся курсовых работ и проектов, выполняемых обучающимися.

1.3. Положение о курсовой работе обязательно для заведующих кафедрами, председателей предметно-цикловых комиссий, профессорско-преподавательского состава, преподавателей, осуществляющих руководство курсовыми работами, методистов, а также для обучающихся.

1.4. Требования настоящего Положения обязательны для всех подразделений филиала.

1.5. Настоящее Положение входит в состав документов, обеспечивающих функционирование процесса 2.2 «Реализация основных образовательных программ».

## 2. Ответственность

2.1. Ответственность за разработку и согласование настоящего Положения несет начальник учебно-методического управления (далее – УМУ).

2.2. Ответственность за применение настоящего Положения несут заведующие кафедрами, председатели предметно-цикловых комиссий, профессорско-преподавательский состав, преподаватели, обучающиеся.

## 3. Контроль соблюдения

Контроль соблюдения настоящего Положения осуществляется заместителем директора филиала по учебной работе.

## 4. Нормативные документы

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о курсовой работе		1		4	22



В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

4.1. Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

4.2. Приказ Минобрнауки России от 19.12.2013 N 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

4.3. Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

## 5. Термины, определения

В настоящем Положении нашли применение следующие термины с соответствующими определениями.

Курсовая работа – это самостоятельное исследование одной из актуальных проблем по соответствующей дисциплине (дисциплинам). Цель курсовой работы – закрепление и углубление теоретических знаний, полученных при изучении учебных дисциплин ОПОП, формирование у студентов профессиональных компетенций и навыков самостоятельного решения профессиональных задач.

Стандарт – Государственный образовательный стандарт или Федеральный государственный стандарт среднего профессионального, высшего профессионального образования по специальности (направлению) подготовки.

## 6. Сокращения (аббревиатуры)

В настоящем Положении применяются следующие сокращения:

ВО – высшее образование;

СПО – среднее профессиональное образование;

ДМН – до минования надобности;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

ППС – профессорско-преподавательский состав;

ФГОС ВПО – Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования;

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о курсовой работе		1		5	22



## 7. Содержательная часть Положения

### 7.1. Общие сведения о порядке действия.

7.1.1. Курсовая работа – это самостоятельное исследование одной из актуальных проблем по соответствующей дисциплине (дисциплинам). Цель курсовой работы – закрепление и углубление теоретических знаний, полученных при изучении учебных дисциплин ОПОП, формирование у обучающихся профессиональных компетенций и навыков самостоятельного решения профессиональных задач.

7.1.2. Курсовая работа является необходимым элементом самостоятельной работы обучающихся. Она призвана углубить теоретические и прикладные знания, полученные обучающимися в лекционных курсах, семинарских и практических занятиях, привить навыки научно-исследовательской работы и дать первый опыт подготовки публикаций.

7.1.3. В процессе выполнения курсовой работы решаются следующие задачи:

- систематизация и конкретизация теоретических знаний по соответствующим циклам дисциплин;
- приобретение навыков ведения самостоятельной исследовательской работы, включая поиск и анализ необходимой информации;
- формирование у студентов системного мышления через определение целей и постановку задач работы и навыков ведения научно-исследовательской работы;
- самостоятельное исследование актуальных вопросов;
- развитие у обучаемых логического мышления и умения аргументированно излагать мысли при анализе теоретических проблем и практических примеров, умения формулировать выводы и предложения.

### 7.2. Организация и руководство выполнением курсовой работы.

7.2.1. Количество, вид курсовых работ и дисциплины, по которым предусматривается написание курсовой работы, определяются рабочими учебными планами специальностей.

7.2.2. Выполнение курсовой работы является обязательным для всех обучающихся.

7.2.3. Кафедры и предметно-цикловые комиссии ежегодно разрабатывают примерный перечень тем курсовых работ и доводят его до сведения обучающихся после утверждения. Тематика курсовых работ утверждается последовательно:

кафедрами → деканом факультета высшего образования;

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о курсовой работе		1		6	22



предметно-цикловыми комиссиями → деканом факультета СПО.

При утверждении тем курсовых работ необходимо учитывать следующие условия:

- соответствие тем курсовых работ содержанию дисциплины, по которой выполняется курсовая работа;
- актуальность проблемы;
- наличие специальной литературы и возможность получения фактических данных, необходимых для анализа;
- исключение дублирования тем курсовых работ.

7.2.4. Научный руководитель утверждается заведующими кафедрами, председателями предметно-цикловых комиссий.

7.2.5. Научный руководитель осуществляет руководство и контроль выполнения курсовой работы.

Научный руководитель в период написания курсовой работы выполняет следующие функции:

- согласовывает с обучающимися тему работы;
- оказывает обучающимся помощь в составлении плана работы;
- рекомендует научную литературу, справочные, статистические материалы и др. источники информации по выбранной теме;
- проводит регулярные консультации;
- осуществляет контроль за ходом выполнения курсовой работы;
- оценивает содержание курсовой работы;
- дает отзыв на курсовую работу (см. Приложение 1).

7.2.6. За руководство курсовой работой преподавателю устанавливается учебная нагрузка в соответствии с утвержденными нормативами.

7.2.7. Выбор и утверждение темы курсовой работы.

Обучающиеся выбирают тему курсовой работы из числа тем, предложенных кафедрами, предметными цикловыми комиссиями.

Выбранная тема курсовой работы должна быть согласована с научным руководителем.

При выборе темы курсовой работы необходимо учитывать следующие условия:

- возможность дальнейшего ее развития, углубления и конкретизации, а также использования в выпускной квалификационной работе;
- собственные научные интересы и способности обучающихся;
- преемственность исследований, начатых в предыдущих курсовых работах и в период учебных практик.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о курсовой работе		1		7	22



7.2.8. Закрепление темы и научного руководителя за конкретным обучающимся осуществляется распоряжением по факультетам.

### 7.3. Структура и содержание курсовой работы.

7.3.1. Содержание курсовой работы должно свидетельствовать о достаточно высокой теоретической подготовке обучающихся, которую они должны иметь на данном курсе, и о наличии у авторов необходимых знаний по теме работы. Работа должна быть написана грамотно, хорошим литературным и профессиональным языком, иметь логичную структуру, обеспечивающую раскрытие темы, правильно оформленный инструментальный аппарат, библиографию.

7.3.2. Курсовая работа содержит следующие структурные элементы:

- титульный лист (см. Приложение 2);
- оглавление (содержание);
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список литературы (библиография);
- приложения.

7.3.3. Оглавление включает порядковые номера и наименование структурных элементов курсовой работы с указанием номера страницы, на которой они помещены. Введение и список литературы (библиография) не нумеруются. Заголовки оглавления должны точно повторять заголовки в тексте (см. Приложение 3).

7.3.4. Введение характеризует:

- Актуальность темы исследования – обоснование теоретической и практической важности выбранной для исследования проблемы.
- Цель и задачи курсовой работы – краткая и четкая формулировка цели проведения исследования и нескольких задач, решение которых необходимо для достижения поставленной цели.
- Предмет исследования – формулировка конкретного вопроса или анализируемой проблемы.
- Структура работы – краткое содержание глав и параграфов основной части работы.

Последовательность рубрик должна соответствовать приведенному перечню, наименование каждой рубрики выделяется в тексте жирным шрифтом.

7.3.5. Основная часть курсовой работы может содержать следующие части:

- главы;

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о курсовой работе		1		8	22





- параграфы;
- пункты;
- подпункты.

7.3.5.1. Каждый элемент основной части должен представлять собой законченный в смысловом отношении фрагмент курсовой работы.

7.3.5.2. Разделы курсовой работы должны быть взаимосвязаны. Рекомендуется, чтобы каждая глава заканчивалась выводами, позволяющими логически перейти к изложению следующего материала.

7.3.5.3. В основной части курсовой работы описывается сущность предмета исследования, его современное состояние и тенденции развития. На основе обзора учебной и специальной научной литературы оценивается степень изученности исследуемой проблемы. Сопоставляются различные мнения, высказывается собственная точка зрения по дискуссионным (по-разному освещаемых в научной литературе) и нерешенным вопросам. Содержание этой части должно показать степень ознакомления обучающихся с поставленной проблемой и современным научно-теоретическим уровнем исследований в данной области, а также умение работать с фактическим материалом, сжато и аргументировано формулировать задачи и результаты исследований и давать обоснованные рекомендации по решению выявленных проблем.

7.3.5.4. Основные теоретические положения и выводы следует иллюстрировать цифровыми и статистическими данными из статистических справочников, монографий, журнальных статей и других источников.

7.3.5.5. Цифровой материал приводится в виде аналитических таблиц. Для наглядности рекомендуется строить схемы и графики. Все таблицы, схемы и графики следует нумеровать. Иллюстрационный материал имеет сквозную нумерацию с введения по заключение.

7.3.5.6. Каждая глава должна содержать не менее двух и не более пяти разделов (параграфов). При этом необходимо стремиться к пропорциональному (по объему) распределению материала между главами и внутри них.

7.3.6. Заключение – краткое изложение основных, наиболее существенных результатов проведенного анализа, сформулированных в виде выводов, соответствующих цели и поставленным во введении задачам исследования.

7.3.7. В списке литературы (библиографии) должны быть представлены основные источники по теме: нормативно-правовые акты, учебная литература, монографические исследования, в т.ч. переведенные на русский язык и на языке оригинала, статистические издания, периодические справочники и Интернет источники. Составление более полной библиографии предполагает включение наиболее важ-

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о курсовой работе		1		9	22



ных статей, опубликованных в научных журналах, а также сборниках научных статей.

7.3.7.1. Список должен содержать не менее 10 – 15 современных источников, изученных обучающимися.

7.3.7.2. На основные приведенные в списке источники должны быть ссылки в тексте курсовой работы. Правила оформления списка литературы см. в разделе 7.4.

7.3.8. Приложения – вспомогательные иллюстративно-графические, табличные, расчетные и текстовые материалы, которые нецелесообразно (объем более 1 страницы) приводить в основном тексте курсовой работы.

7.3.8.1. Приложения к курсовой работе могут включать в себя:

- материалы, дополняющие текст работы;
- промежуточные вычисления, расчеты, выкладки;
- экспериментальные материалы;
- инструкции;
- описание методик, технологий, программных средств и т.п.;
- протоколы испытаний (экспериментов);
- заключения экспертизы, акты внедрения и т.д.

7.3.8.2. Приложения помещают в конце курсовой работы.

7.3.8.3. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь заголовки.

7.3.8.4. Приложения нумеруются арабскими цифрами порядковой нумерации.

Номер приложения размещается в правом верхнем углу над заголовком приложения после слова «Приложение» (без знака №).

7.3.8.5. Приложения должны иметь общую с остальной частью курсовой работы сквозную нумерацию страниц.

7.3.8.6. На все Приложения в основной части курсовой работы должны быть ссылки.

7.3.8.7. Последовательность приложений должна соответствовать их упоминанию в тексте.

#### 7.4. Объем и требования к оформлению курсовой работы.

7.4.1. Текст курсовой работы оформляется в печатном виде на одной стороне листа формата А4 (210x297 мм) 4 с соблюдением следующих требований:

- ✓ поля: левое – 30 мм, правое – 20 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм;
- ✓ шрифт размером 14 пт, гарнитурой Times New Roman;
- ✓ межстрочный интервал – полуторный;
- ✓ отступ красной строки – 1,25;

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о курсовой работе		1		10	22



- ✓ выравнивание текста – по ширине;
- ✓ на одной странице сплошного текста должно быть 28-30 строк.

7.4.2. Общий объем курсовой работы без приложений должен быть не менее 15 страниц и не превышать 30 страниц компьютерного набора. Объем введения: 2-3 стр., заключения: 1-2 стр., основной части: 10-25 стр. Работы сдаются в сброшюрованном виде.

7.4.3. Номера присваиваются всем страницам, начиная с титульного листа, нумерация страниц проставляется с введения.

7.4.4. Каждый раздел курсовой работы начинается с новой страницы.

7.4.5. В тексте курсовой работы не должны использоваться сокращения слов и аббревиатуры за исключением общепринятых.

7.4.6. Все цитаты, таблицы, фактические данные, приводимые в работе, должны быть снабжены сносками. Указание книг и статей в сносках должно соответствовать тем же требованиям, что и при составлении библиографии. Использование источников из Интернета также должно сопровождаться соответствующими ссылками.

7.4.7. Все таблицы и рисунки в тексте курсовой работы должны быть пронумерованы и иметь названия. (см. Приложения 4,5)

7.4.8. Список использованных источников информации следует помещать после заключения. Библиографическое описание работ должно быть точным и полным. Оно должно включать фамилию и инициалы автора (авторов) или титульного редактора (редакторов) полное название книги, место издания, издательство и год издания. При включении в библиографию статей необходимо указать фамилию и инициалы автора (авторов), полное название статьи, название журнала, год выпуска и его номер, а также страницы, на которых опубликована статья.

7.4.8.1. Рекомендуются использовать сквозную нумерацию источников в списке, группируя их по следующим разделам:

- нормативно-правовые акты;
- научная литература;
- периодические издания (журналы, газеты);
- ресурсы Internet;
- другие источники.

7.4.8.2. Нормативно-правовые акты располагаются в порядке их юридической иерархии (по убыванию уровня) и году принятия (по возрастанию). Все остальные источники – в алфавитном порядке (по фамилии автора или названию работы).

## 7.5. Порядок оценивания курсовых работ.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о курсовой работе		1		11	22



7.5.1. Законченная и оформленная в соответствии с установленными требованиями курсовая работа сдается на кафедры, предметно-цикловые комиссии, где регистрируется в специальном журнале (Книге учета курсовых работ) и передается научному руководителю, который оценивает работу и подписывает ее.

7.5.2. Курсовая работа оценивается дифференцированной отметкой: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно.

Оценку «отлично» получают работы, в которых содержатся элементы научного творчества, делаются самостоятельные выводы, дается аргументированная критика и самостоятельный анализ фактического материала на основе глубоких знаний литературы по данной теме.

Оценка «хорошо» ставится тогда, когда в работе, выполненной на достаточном теоретическом уровне, полно и всесторонне освещаются вопросы темы, но нет должной степени творчества.

Оценку «удовлетворительно» имеют работы, в которых правильно освещены основные вопросы темы, но не проявилось умение логически стройного их изложения, самостоятельного анализа источников, содержатся отдельные ошибочные положения.

Оценку «неудовлетворительно» обучающиеся получают в случае, когда не могут ответить на замечания рецензента, не владеют материалом работы, не в состоянии дать объяснения выводам и теоретическим положениям данной проблемы.

7.5.3. Оценка курсовой работы заносится в зачетно-экзаменационную ведомость и в зачетную книжку за подписью научного руководителя.

7.5.4. Обучающиеся, не предъявившие в установленный срок курсовую работу или не защитившие её по неуважительной причине, считаются имеющими академическую задолженность.

7.5.5. Наименование вида курсовой работы и дисциплина, по которой она выполняется, вносятся в экзаменационные ведомости и зачетные книжки обучающихся.

7.5.6. Дисциплина, по которой выполнялась курсовая работа обучающимися, вносятся в приложения к дипломам. Запись дисциплины, по которой выполнялась курсовая работа в приложении к диплому, сопровождается указанием оценки, зачета.

## 7.6. Хранение курсовых работ.

7.6.1. Курсовые работы хранятся в учебных кабинетах соответствующих дисциплин.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о курсовой работе		1		12	22



7.6.2. Срок хранения курсовых работ согласно номенклатуре дел – 1 год. По истечении срока хранения курсовые работы списываются по акту.

7.6.3. Для представления на конкурсы или использования в качестве учебных пособий лучшие курсовые работы решением заведующих кафедрами, председателями предметно-цикловых комиссий могут быть оставлены на хранение и после установленного срока.

7.7. Графическое описание процедуры – отсутствует.

7.8. Иные сведения – отсутствуют.

## 8. Изучение

8.1. Настоящее Положение подлежит изучению работниками Филиала.

8.2. Организация обучения – самостоятельно.

## 9. Архивирование

9.1. Настоящее положение подлежит взятию на учет и хранение отделом правового обеспечения.

9.2. Срок хранения – ДМН в соответствии с приказом Филиала.

## 10. Актуализация

10.1. Актуализацию настоящего положения осуществляет начальником УМУ в следующем порядке:

а) по итогам рассмотрения служебных записок, содержащих предложения по совершенствованию работы;

б) информация о найденных несоответствиях направляется на рассмотрение начальника УМУ;

в) по характеру и значимости выявленных несоответствий начальником УМУ применяется одно из следующих решений:

- разработка изменения;
- пересмотр;
- утрата силы Положения.

Решение должно быть согласовано с директором и оформляется в форме приказа.

10.2. Разработка изменения настоящего Положения.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о курсовой работе		1		13	22



10.2.1. Изменения настоящего Положения разрабатываются при замене, дополнении или исключении отдельных его требований.

10.2.2. Информация об изменении указывается в листе регистрации изменений настоящего Положения.

10.3. Пересмотр настоящего Положения.

10.3.1. При пересмотре настоящего Положения разрабатывается новый его вариант взамен действующего. При этом ранее действующее положение отменяется приказом филиала.

10.3.2. В случае потребности в актуализации, разработка нового варианта положения сопровождается заменой цифр года в идентификационном номере положения. На титульном листе указывается, взамен какого документа она разработано.

10.4. Отмена настоящего Положения реализуется согласно п. 11.

## 11. Отмена действия

11.1. Настоящее Положение признается утратившим силу в соответствии с приказом Филиала.

11.2. В приказе, кроме указания об утрате настоящим положением силы, должно быть указание о признании приказа, которым оно было утверждено и введено в действие, утратившим силу.

11.3. Проект приказа разрабатывается начальником отдела правового обеспечения.

## 12. Изъятие из обращения и уничтожение

Изъятие из обращения и уничтожение настоящего положения не предусматривается.

**13. Дополнительные указания – отсутствуют.**

## 14. Рассылка

Настоящее Положение должно быть направлено во все структурные подразделения Филиала.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о курсовой работе		1		14	22









Каспийский институт морского и речного транспорта  
филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Волжский государственный университет водного транспорта»

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине \_\_\_\_\_

На тему \_\_\_\_\_

Выполнил:  
курсант группы \_\_\_\_\_  
очной формы обучения

\_\_\_\_\_  
Ф. И. О. курсанта

Научный руководитель:

\_\_\_\_\_  
должность, Ф.И.О.

Астрахань – 201\_

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о курсовой работе		1		17	22



Оглавление

	Стр.
Введение	...
Глава 1. Наименование первой главы	...
1.1. Наименование первого раздела	...
1.2. Наименование второго раздела	...
1.3.....	...
Глава 2. Наименование второй главы	...
1.1. Наименование первого раздела	...
1.2. Наименование второго раздела	...
1.3.....	...
Глава 3. Наименование третьей главы	...
1.1. Наименование первого раздела	...
1.2. Наименование второго раздела	...
1.3.....	...
Заключение	...
Список литературы	...
Приложения	...



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение о виде деятельности

Приложение 4

Таблица 1

Динамика численности занятых, безработных и экономически активного населения России

Период	Численность, тыс. человек			Уровень, %	
	занятых	безработных	экономически активных	безработицы	занятости
Базисный год (2005)	68603	5208	73811	7,056	92,944
Отчетный год (2006)	69189	4999	74187	6,738	93,262
Коэффициент роста	1,008542	0,959869	1,005094	0,954932	1,003421



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА  
Положение о виде деятельности

Приложение 5

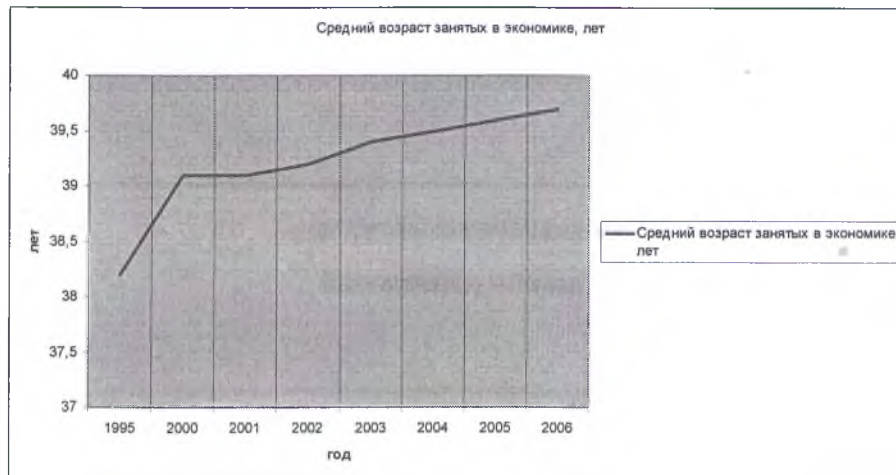


Рис. 1. Средний возраст занятых в экономике

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о курсовой работе		1		20	22



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение о виде деятельности  
Положение о курсовой работе

Начальник учебно-методического управления

должность, подразделение

личная подпись  
дата

А.А. Кожевников

инициалы, фамилия

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора филиала по учебной работе

должность, подразделение

личная подпись, дата

М.В. Карташов

инициалы, фамилия

Начальник отдела правового обеспечения

должность, подразделение

личная подпись, дата

Д.Е. Чуркин

инициалы, фамилия

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о курсовой работе		1		21	22