

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Нижегородский государственный лингвистический
университет им. Н.А. Добролюбова»
(НГЛУ)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор НГЛУ

Ж.В. Никонова

2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о подготовке и защите курсовой работы (курсового проекта) по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Нижегородский государственный лингвистический университет им. Н.А. Добролюбова»

1. Общие положения

1.1. Положение о подготовке и защиты курсовой работы (курсового проекта) студентами, обучающимися по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее – Положение) в Нижегородском государственном лингвистическом университете им. Н.А. Добролюбова (далее – Университете), устанавливает предельные сроки, рекомендуемый порядок подготовки, оценивания, защиты и публикации курсовых работ (курсовых проектов) студентов основных профессиональных образовательных программ высшего образования (далее по тексту – ОПОП) Высших школ / Институты Университета.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 06.04.2021 г. № 245;

- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по направлениям подготовки (далее – ФГОС ВО);

- Устава НГЛУ;

- иных локальных нормативных актов университета.

1.3. Курсовая работа (курсовой проект) рассматриваются как вид учебной работы по дисциплине и выполняется в пределах трудоемкости, отводимой на её изучение.

1.4. Курсовая работа (курсовой проект) выполняется и представляется на русском языке в случае реализации программы на русском языке.

1.5. Курсовая работа (курсовой проект) может выполняться и представляться на иностранном языке, если на иностранном языке ведется изучение дисциплин ОПОП частично или полностью.

1.6. На основании настоящего Положения выпускающие кафедры разрабатывают методические рекомендации, которые конкретизируют сроки и уточняют детали подготовки, оценивания, защиты, публикации курсовых работ (курсовых проектов) для конкретных основных профессиональных образовательных программ (или групп ОПОП) и публикуют данные методические рекомендации по согласованию с РИС НГЛУ.

1.7. Методические рекомендации должны содержать следующую информацию:

- рекомендации по выполнению курсовой работы (курсового проекта), включая обязательные этапы выполнения работ (проектов), возможности смены направления исследований/проектирования при переходе от курсовых работ (курсовых проектов) к выпускной квалификационной работе (ВКР) / выпускной квалификационной работе как стартапу (ВКРС), возможность выполнения работ (проектов) индивидуально и/или в группе и т.д.;

- требования к структуре, содержанию и объему курсовой работы (курсового проекта);

- требования к оформлению курсовой работы (курсового проекта);

- требования к форматам выполнения курсовой работы (курсового проекта);

- сроки выполнения различных этапов работы над курсовой работой (курсовым

проектом);

- критерии оценки курсовой работы (курсового проекта), включая общие требования к оцениванию сформированности компетенций, развиваемых при выполнении курсовой работы (курсового проекта);

- возможность подготовки курсовой работы (курсового проекта) на иностранном языке;

- особенности требований к подготовке и аттестации курсовой работы (курсового проекта) на иностранном языке;

- общие требования к проведению защиты курсовой работы (курсового проекта), обеспечивающие объективную оценку сформированности компетенций.

1.8. Методические рекомендации утверждаются советом Высшей школы/Института.

1.9. Предельные сроки представления курсовой работы (курсового проекта), оценивания и представления курсовой работы (курсового проекта) определяются настоящим Положением.

1.10. Выполнение методических рекомендаций по подготовке курсовой работы (курсового проекта), утвержденных для образовательной программы, является обязательным для студентов соответствующей ОПОП.

2. Общие требования к курсовой работе (курсовому проекту)

2.1. Курсовая работа (курсовой проект) является отдельным видом учебной деятельности – формой научно-исследовательской, проектной работы студента.

2.2. Выполнение курсовой работы (курсового проекта) студентом способствует углублению знаний и умений, полученных им в ходе теоретических и практических занятий, прививает навыки самостоятельного изучения материала по теме курсовой работы (курсового проекта), а также развивает компетенции аналитической, исследовательской и проектной деятельности, работы с информацией.

2.3. В одном учебном году для студентов одной основной профессиональной образовательной программы может быть запланировано не более одной курсовой работы (курсового проекта).

2.4. Курсовые работы (курсовые проекты) могут выполняться в одном из следующих форматов:

2.4.1. Исследовательская курсовая работа – анализ и обобщение теоретического и эмпирического материала, призванные способствовать закреплению и проявлению знаний и умений, полученных в процессе освоения ОПОП.

2.4.2. Курсовой проект – обоснованное решение практической задачи, основанное на системном анализе выбранного объекта и предмета, проблемы (ситуации).

2.4.3. Дополнительные форматы, предложенные ОПОП в методических рекомендациях.

2.5. Курсовая работа (курсовой проект) может выполняться индивидуально или в группе.

3. Этапы подготовки курсовой работы (курсового проекта)

3.1. Предложение тем курсовых работ (курсовых проектов)

3.1.1. Предложить темы курсовых работ (курсовых проектов) для студентов любой ОПОП могут выпускающие кафедры и научные подразделения, а также отдельные преподаватели и научные работники НГЛУ, область научных интересов которых пересекается с направлением подготовки студентов данной ОПОП.

3.1.2. Представители работодателей могут выступать в качестве научных руководителей. Возможно предложение тем курсовых работ (курсовых проектов) со стороны работодателей.

3.1.3. Список тем от выпускающих кафедр или научного подразделения должен быть обсужден и рекомендован для предложения студентам на заседании выпускающих кафедр или научного подразделения.

3.1.4. Информация, содержащая предложение тем курсовых работ (курсовых проектов) студентам определённого курса, определённого направления подготовки/специальности, определённой направленности (профиля) и определённой дисциплины, должна иметь следующую структуру:

- примерная тема работы (проекта) на русском и иностранном (при необходимости) языках¹;
- предлагаемый руководитель работы (проекта) (ФИО, должность, ученая степень и(или) звание, место работы, должность);
- индивидуальная или групповая форма работы;
- аннотация курсовой работы (проекта);
- формат работы (проекта);
- *необязательные данные*: язык выполнения работы (проекта), если не русский.

3.1.5. Информацию, содержащую предложение тем курсовых работ (курсовых проектов) студентам конкретной образовательной программы, собирает выпускающая кафедра и передает в деканат с 10 сентября до 05 октября текущего учебного года.

3.1.6. Деканат имеет право не принимать информацию позднее 05 октября.

3.1.7. Деканат в течение двух рабочих дней после 05 октября текущего года передает собранную информацию в Учебное управление.

3.1.8. Декан имеет право исключить из предложенного списка темы, не соответствующие уровню, направлению подготовки студентов.

3.1.9. Учебное управление в течение пяти рабочих дней сообщает в деканаты, какие темы были одобрены, а какие отклонены.

3.1.10. Деканаты, научные подразделения, отдельные преподаватели или научные работники, представители работодателей, темы которых были отклонены Учебным управлением, в течение трех рабочих дней после получения уведомления, могут обсудить причины отказа с руководителем. По итогам этого обсуждения руководитель имеет право добавить некоторые темы в рекомендованный студентам список тем.

3.1.11. Деканат не позднее 15 октября текущего учебного года публикует в открытом доступе на сайте для студентов информацию, содержащую:

¹ Тема работы (проекта) может являться примерной и впоследствии уточняться руководителем и студентом в совместной работе над текстом.

- примерные темы работ (проектов);
- формат работы;
- предлагаемых руководителей (со ссылками на персональные страницы в случае работы руководителя в НГЛУ);
- язык, на котором будет выполняться работа (проект);
- возможность выполнять работу (проект) в группе;
- сроки завершения выбора студентом (срок определяет кафедра в методических рекомендациях, но он не может быть позднее 1 ноября текущего учебного года);
- описание процедуры выбора темы студентом, включая ссылку на шаблоны заявления, если не используется специальный модуль в LMS Moodle или ЭИОС НГЛУ;
- ссылку на методические рекомендации по выполнению работы (проекта).

3.1.12. Для публикации информации о предлагаемых темах может быть использован специальный модуль сопровождения курсовых работ (курсовых проектов) в LMS Moodle или ЭИОС НГЛУ. В этом случае на интернет-странице ОПОП на сайте Университета должно быть размещено уведомление для студентов.

3.2. Выбор студентами тем курсовых работ (курсовых проектов) и согласование выбора со стороны руководителя

3.2.1. Студент выбирает тему курсовых работ (курсовых проектов) в соответствии с методическими рекомендациями, разработанными для ОПОП, и в указанные в них сроки.

3.2.2. Для принятия решения о выборе или уточнении темы студент должен проконсультироваться с потенциальным руководителем.

3.2.3. При положительном результате процесса согласования темы студент получает от руководителя подтверждение на руководство. Подтверждение может быть получено в простой письменной форме, содержащей название темы на русском и на иностранном языке (при необходимости), фамилию, имя, отчество (при наличии) студента, контакты руководителя (электронная почта), личную подпись, и передано заведующему выпускающей кафедры. Подтверждение может быть зафиксировано по электронной почте.

3.2.4. Если ни одна из предложенных тем студенту не подходит, то он имеет право инициативно предложить руководителю тему курсовой работы (курсового проекта) и/или потенциального руководителя этой работы (проекта).

3.2.5. Рассмотрев предложенную студентом тему курсовой работы (курсового проекта), руководитель имеет право ее принять, или отклонить, аргументировав свое решение, или переформулировать совместно со студентом.

3.2.6. После завершения процедуры выбора темы курсовой работы (курсового проекта) студентами выпускающая кафедра не более чем в течение пяти рабочих дней принимает решение о закреплении тем, руководителей курсовой работы (курсового проекта) за конкретными студентами и дает представление в деканат.

3.2.7. Приказ об утверждении тем курсовых работ (курсовых проектов) и установлении срока предоставления итогового варианта курсовой работы издается не позднее 15 декабря текущего учебного года. Приказ готовит Учебное управление.

3.2.8. Выпускающая кафедра после издания приказа передает всем руководителям курсовых работ (курсовых проектов) списки студентов и

назначенных им тем. Для уведомления может использоваться корпоративная электронная почта. Одновременно с передачей списков выпускающая кафедра обязана проинформировать руководителей курсовых работ (курсовых проектов) о графиках выполнения этапов работ (проектов) и о методических рекомендациях по выполнению работ на данной ОПОП.

3.2.9. Изменение, в том числе уточнение, темы курсовой работы (курсового проекта) возможно не позднее, чем за один календарный месяц до установленного в приказе срока представления итогового варианта курсовой работы (курсового проекта) и по процедурам, установленным ОПОП. Изменение темы курсовой работы (курсового проекта) производится приказом.

3.2.10. Студент, не выбравший тему курсовой работы (курсового проекта) в установленный срок, считается имеющим академическую задолженность. Он обязан ликвидировать ее в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

4. Этапы подготовки курсовой работы (курсового проекта)

4.1. График выполнения курсовой работы (курсового проекта) согласовывается студентом с руководителем курсовой работы (курсового проекта), назначенным приказом ректора, и может предусматривать следующие контрольные точки:

1) **предъявление студентом руководителю проекта работы** (в нем, как правило, должны быть представлены актуальность, структура работы, список основных источников для выполнения данной работы, ожидаемый результат);

2) **первое предъявление готовой курсовой работы (курсового проекта) руководителю**, с последующей корректировкой курсовой работы (курсового проекта) (при необходимости);

3) **представление итогового варианта курсовой работы (курсового проекта) руководителю;**

4) **оценивание руководителем и написание отзыва курсовой работы;**

5) **публичная защита курсовой работы (курсового проекта)** перед кафедральной комиссией, которая создается под руководством заведующего кафедрой и фиксируется в протоколе заседания кафедры. Число членов комиссии должно быть не менее трех, количество комиссий не регламентируется.

4.2. ОПОП в методических рекомендациях может изменить перечень (кроме обязательных пунктов), сократить или увеличить число контрольных точек в процессе подготовки курсовой работы (курсового проекта).

4.3. Студент обязан представить итоговый вариант курсовой работы (курсового проекта) руководителю и на кафедру в установленный в приказе срок.

4.4. Форма представления итогового варианта работы (проекта) – в электронном и (или) бумажном виде – определяется в методических рекомендациях.

4.5. Проверка курсовой работы (курсового проекта) завершается отраженной в отзыве оценкой руководителя курсовой работы (курсового проекта), которая учитывается на публичной защите, и публичной защитой курсовой работы (курсового проекта). Комиссия на защиту формируется выпускающей кафедрой из ее состава не позднее, чем за два месяца до защиты курсовой работы (курсового проекта), и утверждается протоколом заседания кафедры. Защита курсовой работы (курсового проекта) перед комиссией производится на выпускающей кафедре в декабре-январе или мае-июне

текущего учебного года (в зависимости от графика промежуточной аттестации).

4.6. Апелляция по курсовой работе (курсовому проекту) осуществляется в порядке, установленном Положением об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов НГЛУ для апелляции по результатам экзамена.

4.7. Студент, получивший неудовлетворительную оценку за курсовую работу (курсовой проект), считается имеющим академическую задолженность. Он обязан ликвидировать данную академическую задолженность в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета, устраняя замечания и при необходимости дорабатывая текст курсовой работы (курсового проекта); при этом может быть изменена тема курсовой работы (курсового проекта). Изменение темы производится приказом.

4.8. Для студентов, имеющих академическую задолженность по курсовой работе (курсовому проекту), порядок пересдачи регламентирован Положением об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов НГЛУ.

4.9. Курсовая работа (курсовой проект) оценивается в соответствии с критериями, предусмотренными в методических рекомендациях.

5. Руководство курсовой работой (курсовым проектом)

5.1. Непосредственное руководство выполнением курсовой работы (курсовым проектом) осуществляет руководитель, назначенный приказом ректора.

5.2. Руководитель обязан осуществлять руководство курсовой работой (курсовым проектом), в том числе:

1) оказывать консультационную помощь студенту в определении окончательной темы курсовой работы (курсового проекта), в подготовке плана курсовой работы (курсового проекта), графика выполнения, в подборе литературы, фактического материала и др.;

2) содействовать студенту в выборе методики исследования, методики реализации проекта;

3) осуществлять систематический контроль за ходом выполнения курсовой работы (курсового проекта) в соответствии с планом и графиком выполнения;

4) информировать заведующего кафедрой и деканат о случаях несоблюдения студентом графика выполнения курсовой работы (курсового проекта);

5) давать студенту квалифицированные рекомендации по содержанию курсовой работы (курсового проекта);

6) производить оценку качества выполнения курсовой работы (курсового проекта) в соответствии с предъявляемыми к ней (нему) требованиями, в т.ч. в виде отзыва на курсовую работу (курсовой проект);

7) составить отзыв на курсовую работу (курсовой проект) с оценкой;

8) присутствовать на защите курсовой работы (курсового проекта) (по возможности).

5.3. Руководитель курсовой работы (курсового проекта) имеет право:

1) выбрать удобную для него и студента форму организации взаимодействия, в том числе согласовать график подготовки курсовой работы (курсового проекта) и установить периодичность личных встреч или иных контактов;

2) по результатам каждой встречи требовать, чтобы студент подготовил и согласовал с ним краткое резюме полученных рекомендаций и намеченных дальнейших

шагов по подготовке курсовой работы (курсового проекта);

3) требовать, чтобы студент внимательно относился к полученным рекомендациям и являлся на встречи подготовленным;

4) при выставлении оценки принять во внимание соблюдение студентом контрольных сроков графика подготовки курсовой работы (курсового проекта).

5.4. При условии, что курсовая работа (курсовой проект) выполняется как реальный практический/исследовательский проект, может назначаться соруководитель курсовой работы (курсового проекта). Соруководителем курсовой работы (курсового проекта) может являться работник сторонней организации из числа ключевых для данной ОПОП работодателей, либо работник другой образовательной организации (в случае реализации совместных ОПОП).

5.5. В целях оказания консультационной помощи могут быть назначены консультанты курсовой работы (курсового проекта) из числа преподавателей или научных работников Университета или работников сторонних организаций, профессиональная деятельность и (или) научные интересы которых связаны с темой курсовой работы (курсового проекта).

5.6. Замена руководителя, назначение соруководителей или консультантов курсовой работы (курсового проекта) производится приказом ректора по представлению декана Высшей школы / директора Института не позднее, чем за 1 месяц до срока представления итогового варианта курсовой работы (курсового проекта), установленного приказом.

6. Хранение и публикация курсовых работ (курсовых проектов) студентов

6.1. Курсовые работы (курсовые проекты) хранятся на выпускающей кафедре в течение двух лет после завершения обучения студентов.

6.2. Курсовые работы (курсовые проекты) загружаются в ЭИОС НГЛУ в личном кабинете обучающегося.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в юридическую силу с момента введения его в действие приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета.

7.2. Дополнения и изменения в настоящее Положение утверждаются Ученым советом НГЛУ и вводятся в действие приказом ректора Университета.

7.3. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, должностные лица НГЛУ руководствуются законодательством РФ, нормативными актами Министерства науки и высшего образования РФ, Уставом НГЛУ и другими локальными нормативными актами НГЛУ.

Лист согласования

Положение разработано:

Начальник Учебного управления



Н.А. Кохан

Согласовано:

Проректор по образовательной и
профориентационной деятельности



Р.А. Иванова

Начальник юридического отдела

Ю.Н. Масленникова

Принято на заседании Ученого совета от «24» ноября 2022 г. протокол № 5

Утверждено приказом ректора НГЛУ № 456 ОС/Д от «24» ноября 2022 г.