

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Тульский государственный педагогический университет им. Л. Н. Толстого»
(ФГБОУ ВПО «ТГПУ им. Л. Н. Толстого»)

«СОГЛАСОВАНО»

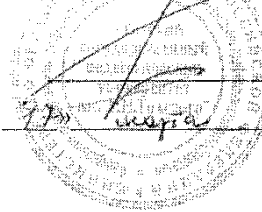
Председатель профкома преподавателей
и сотрудников ТГПУ им. Л. Н. Толстого

 М. Е. Архипов

« 14 » марта 2016 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ТГПУ им. Л. Н. Толстого



 В. А. Пашин

« 17 » марта 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О курсовом проектировании по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ТГПУ им. Л. Н. Толстого

Тула 2016

Содержание

1. Область применения.....	3
2. Принятые сокращения.....	3
3. Общие положения.....	3
4. Виды курсовых работ (проектов).....	4
5. Цели и задачи курсового проектирования	5
6. Тематика курсовых работ (проектов)	5
7. Процедура выбора, закрепления темы и научного руководителя за студентом ..	6
8. Организация выполнения и руководство курсовыми работами (проектами).....	6
9. Порядок представления к защите и защита курсовых работ (проектов)	7
10. Общие требования к структуре и содержанию курсовой работы (проекта).....	8
11. Методическое обеспечение курсового проектирования	9
12. Общие требования к оформлению курсовой работы (проекта)	10
13. Особенности защиты курсовых работ (проектов) инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья	14
Приложение 1.....	15
Приложение 2.....	16

1. Область применения

Настоящее Положение определяет порядок курсового проектирования (выполнения курсовых работ (проектов)) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Тульский государственный педагогический университет им. Л. Н. Толстого».

2. Принятые сокращения

В настоящем Положении используются следующие сокращения:

ВО – высшее образование;

Д(М) – дисциплина (модуль);

КП – курсовое проектирование;

КР(П) – курсовая работа (проект);

КУГ – календарный учебный график;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

Преподаватель – научно-педагогический работник Университета, ведущий дисциплину и (или) руководящий КП;

РПД – рабочая программа дисциплины (модуля);

Сетевая форма – сетевая форма реализации основной профессиональной образовательной программы;

Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Тульский государственный педагогический университет им. Л. Н. Толстого»;

УП – учебный план;

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования, утвержденный после введения Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3. Общие положения

3.1. Курсовое проектирование является специфической организационной формой самостоятельной учебно-исследовательской и (или) научно-исследовательской работы студентов под руководством Преподавателя, применяемой на заключительном этапе изучения Д(М), которое затрагивает узкоспециализированные и (или) общенаучные направления, связанные с будущей профессиональной деятельностью студента.

КП может осуществляться в форме курсового проекта или курсовой работы.

Курсовой проект – самостоятельная учебная письменная работа, выполняемая студентом под руководством Преподавателя в течение учебного семестра (года), содержащая решение поставленной задачи по Д(М), оформленная в виде конструкторских, технологических, экономических, программных и других проектных документов, которая может включать технико-экономический анализ сравнения вариантов технических (технологических, экономических и т. д.) решений, составление схемы сооружения, разработку и расчёт конструкций сооружений, машин, аппаратов, устройств, а также организацию планирования и управления производством и др. Состоит из графической части и пояснительной записки.

Курсовая работа – самостоятельная учебная письменная реферативная или научно-исследовательская работа, выполняемая студентом под руководством Преподавателя в течение учебного семестра (года), содержащая результаты теоретических и (или) экспериментальных исследований по Д(М).

Комплекты отдельных расчетно-графических работ, рефератов, эссе и т. п. не считаются КР(П)

3.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативно-методическими документами в области образования.

3.3. Перечень Д(М), по которым предусмотрено КП, и сроки выполнения КР(П) регламентируются УП и КУГ и могут быть изменены только решением Ученого совета Университета.

3.4. При реализации ОПОП в сетевой форме соответствующая информация вносится в РПД и учитывается при КП.

3.5. Полные названия КР(П) вносятся в приложение к диплому в соответствии с нормативными документами.

3.6. КР(П) подлежит хранению на кафедре, ведущей Д(М), к которым относится КР(П), в течение двух лет.

3.7. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми структурными подразделениями, кафедрами и Преподавателями Университета, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим ОПОП ВО.

4. Виды курсовых работ (проектов)

4.1. Курсовые работы могут носить реферативный, типовой расчетный, опытно-экспериментальный и поисковый (исследовательский) характер.

Реферативные курсовые работы выполняются студентами (как правило, на младших курсах) на основании углубленного информационного изучения поставленной проблемы, раздела учебной дисциплины (включая изучение и сравнительный анализ литературы и др. источников).

Типовые расчетные курсовые работы выполняются студентами по типовой методике с целью отработки навыков выполнения типовых действий, расчетов и т. д., характерных для профессиональной деятельности, к которой они готовятся.

Опытно-экспериментальные курсовые работы предусматривают наличие теоретических основ разрабатываемой темы и практической части, в которой содержится описание эксперимента (в форме математического моделирования на виртуальном (программном) объекте и (или) в форме практического испытания на реальном объекте), а также обработку и анализ результатов.

Возможны другие виды курсовых работ.

4.2. Курсовые проекты могут носить типовой расчетный, расчетно-исследовательский (проектный, технологический, экономический, программный и т. д.) характер и поисковый (исследовательский) характер.

Типовые расчетные курсовые проекты выполняются студентами согласно установленной типовой методике с целью отработки навыков выполнения типовых действий, расчетов и т. д., характерных для профессиональной деятельности, к которой они готовятся.

Расчетно-исследовательские курсовые проекты проектного характера в пояснительной записке включают: расчетную часть и описательную часть, в которых приводится описание конструкции и принцип работы спроектированного изделия, выбор материала, необходимые расчеты и т. д.

Расчетно-исследовательские курсовые проекты технологического характера включают: описание изделия, на которое разрабатывается технологический процесс, необходимые расчеты, описание спроектированной оснастки, приспособлений и т. д.

Расчетно-исследовательские курсовые проекты экономического характера включают: теоретическую часть, в которой содержатся теоретические основы разрабатываемой темы, аналитическую часть, в которой приводятся необходимые аналитические исследования, расчеты и т. п., а также практическую часть, включающую разработку конкретных рекомендаций.

Графическая часть курсового проекта проектного, технологического, экономического характера может быть представлена чертежами, схемами, графиками, диаграммами, картинками, сценариями и другими изделиями или продуктами творческой деятельности в соответствии с выбранной темой.

Расчетно-исследовательские курсовые проекты, связанные с разработкой программного обеспечения, включают: теоретические основы разрабатываемой темы, обоснование выбора или создания алгоритма для решения поставленной задачи, описание алгоритма, выбора языка программирования, описание разработки программы, руководство для пользователя, результаты применения программы для решения поставленной задачи, листинги разработанных программ и т. п.

Графическая часть курсового проекта программного вида может содержать схемы примененных алгоритмов, структуры исходных и обработанных в программе данных, графические результаты работы программы и т. д.

Возможны другие виды курсовых проектов.

4.3. Поисковые (исследовательские) КР(П) должны включать признаки продуцирования знаний и содержать элементы научной новизны и практической значимости. Поисковые (исследовательские) КР(П) выполняются, как правило, студентами, имеющими интерес к научно-исследовательской работе.

5. Цели и задачи курсового проектирования

5.1. Целями КП является формирование у студентов компетенций (полностью или частично), формируемых Д(М).

5.2. Основными задачами КП являются: овладение обучающимися современными методами и технологиями поиска, обработки и использования информации; систематизация, закрепление и расширение знаний, профессионально значимых практических умений и навыков по Д(М); формирование и развитие у обучающихся способности самостоятельного творческого решения учебно-профессиональных задач, проведения самостоятельной учебно-исследовательской и научно-исследовательской работы; овладение методиками исследования при решении разрабатываемых в процессе выполнения КР(П) задач, а также практического применения полученных за время обучения студентом знаний путем самостоятельного выполнения работы на заданную тему. Кроме того, задачами выполнения курсовых проектов могут являться приобретение навыков проектирования конкретных объектов и оформления проектной документации, овладение методами оценки проектных решений по заданным критериям; проведение расчетов, обосновывающих выбранный способ решения творческой задачи и т. д.

6. Тематика курсовых работ (проектов)

6.1. Тематика КР(П) должна соответствовать направленности (профилю) ОПОП.

6.2. Темы КР(П) определяются кафедрами, реализующими Д(М), к которым относятся КР(П).

6.3. Тематика КП должна соответствовать задачам изучения Д(М), требованиям, предусмотренным в ФГОС ВО, ОПОП, РПД. Тематика КП должна быть актуальной, ориентированной на будущую профессиональную деятельность выпускника, соответствовать современному уровню развития данной отрасли науки и опыту производственной деятельности.

6.4. Тематика КП формируется с учетом рекомендаций рабочей группы по разработке комплекта документов ОПОП в части применения профессиональных стандартов или иных квалификационных требований рынка труда и с учетом потребностей и запросов потенциальных работодателей.

6.5. При разработке тематики КП для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов учитываются особенности их психофизического развития, индивидуальные возможности, состояние здоровья.

6.6. Тема КР(П) может быть предложена самим студентом при условии обоснования им ее целесообразности, соответствия содержанию Д(М), по которой КР(П) выполняется и возможности формирования необходимых, предусмотренных в РПД,

компетенций.

6.7. Темы КР(П) рекомендуется разрабатывать с учетом фактического материала профильных предприятий и организаций, научных исследований сотрудников кафедры, темы могут быть связаны с производственной практикой студентов, а для лиц, обучающихся по очно-заочной и заочной форме – с их непосредственной работой.

6.8. Перечень тем КР(П) рассматривается и утверждается на заседании профильной кафедры, не позднее недели после начала соответствующего семестра и объявляется студентам не позднее 2 недель с начала текущего семестра.

6.9. Количество утвержденных тем должно быть достаточным для выдачи в учебной группе каждому студенту индивидуального задания.

6.10. Тематика КП обновляется ежегодно с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

7. Процедура выбора, закрепления темы и научного руководителя за студентом

7.1. Заведующий кафедрой назначает научного руководителя КР(П) из числа Преподавателей кафедры, имеющих ученую степень (ученое звание), и (или) действующих руководителей и работников профильных организаций, работающих в Университете.

7.2. Студент, на основе своих интересов и склонностей, выбирает тему КР(П) из числа тем, предложенных кафедрой (или предлагает свою). При выборе темы КР(П) желательно учесть возможность ее дальнейшего развития и углубления, а также использования при написании выпускной квалификационной работы.

7.3. Выбранная тема КР(П) должна быть согласована с научным руководителем. Изменения в тему КР(П) (до ее закрепления за студентом приказом по Университету) могут быть внесены только после согласования с научным руководителем.

7.4. Для закрепления за студентом темы КР(П) студент обязан написать заявление на имя декана факультета, которое визирует научный руководитель и заведующий кафедрой. Заявления студентов хранятся в делах кафедры в течение одного года.

7.5. Окончательное закрепление за студентами очной и очно-заочной форм обучения тем и научных руководителей осуществляется приказом ректора по Университету, который издается не позднее 30 дней с начала соответствующего семестра. Окончательное закрепление за студентами заочной формы обучения тем и научных руководителей осуществляется приказом ректора Университета, который издается в лабораторно-экзаменационную сессию семестра, предшествующего выполнению КР(П).

7.6. Изменение темы КР(П), закрепленной за студентом приказом по Университету, допускается в исключительных случаях по обоснованному ходатайству самого студента или по инициативе научного руководителя. Изменение темы КР(П) оформляется приказом по Университету.

8. Организация выполнения и руководство курсовыми работами (проектами)

8.1. Порядок выполнения КР(П) определяется соответствующей кафедрой и доводится до сведения студентов.

8.2. Общее руководство и контроль хода выполнения КР(П) осуществляет научный руководитель КР(П).

8.3. КП выполняется в соответствии с заданием, выданным научным руководителем и оформленном на специальном бланке (Приложение 1. Примерная форма задания). Задание выдается индивидуально и обязательно должно содержать название темы и исходные данные. Если необходимо, то в задание дополнительно включается перечень разделов текстовой части КР(П), перечень графического материала и т. д. В задании указываются дата его выдачи. Задание подписывается студентом и научным руководителем.

8.4. КП осуществляется, как правило, в несколько этапов:

- выбор темы, согласование ее с научным руководителем, получение задания;
- поиск и обработка источников информации;
- составление плана выполнения КР(П), согласование его с научным руководителем;
- сбор, анализ и обработка материала по теме КР(П);
- моделирование КР(П);
- изложение (собственно написание) КР(П) с описанием рассматриваемых вопросов, формулированием выводов и (или) рекомендаций;
- проверка работы на допустимый объем заимствований, выявление нарушений правил цитирования;
- предоставление КР(П) на предварительную проверку научному руководителю;
- устранение замечаний (если они есть);
- оформление КР(П);
- регистрация КР(П) в деканате;
- подготовка к защите;
- защита КР(П).

Этапы КП в зависимости от содержания конкретной Д(М) могут быть иными.

8.5. Руководство КП научный руководитель осуществляет в виде групповых и индивидуальных консультаций, расписание которых доводится до студентов при выдаче задания.

8.6. Основными функциями научного руководителя КР(П) являются:

- практическая помощь студенту в выборе темы КР(П), разработке плана и графика выполнения КР(П);
- рекомендации по подбору литературы, источников информации, фактического материала и др.;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения КР(П);
- систематический контроль хода выполнения КР(П);
- информирование заведующего кафедрой в случае несоблюдения студентом сроков выполнения КР(П);
- оценка качества выполнения КР(П) в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями (включая проверку на допустимый объем заимствований, выявление нарушений правил цитирования);
- допуск студента к защите КР(П).

8.7. При невыполнении требований к уровню, содержанию и оформлению КР(П) научный руководитель возвращает ее студенту для доработки и устранения недостатков.

8.8. Научный руководитель несет ответственность за содержание и его соответствие выданному заданию допущенной к защите КР(П).

9. Порядок представления к защите и защита курсовых работ (проектов)

9.1. Защита КР(П) относится к промежуточной аттестации обучающихся в форме дифференцированного зачета и является обязательной для всех студентов. Выступление студента на конференции любого вида, семинаре и т. п. по материалам КР(П) не может рассматриваться в качестве защиты КР(П).

В случае если по Д(М) по которой выполняется КП в этом же семестре предусмотрены другие формы отчетности (зачет или экзамен), студент, неявившийся по неуважительной причине на защиту КР(П) или получивший на ней оценку «неудовлетворительно» не допускается к зачету или экзамену по данной Д(М).

9.2. Дата защиты КР(П) определяется в соответствии с УП и КУГ на соответствующей кафедре.

Защита КР(П) студентом очной и очно-заочной формы обучения проводится до начала экзаменационной сессии.

Защита КР(П) студента заочной формы обучения проводится в период лабораторно-экзаменационной сессии в соответствии с расписанием.

9.3. Полностью оформленная КР(П) регистрируется студентом в деканате.

Срок регистрации КР(П) в деканате для студентов устанавливается не позже, чем за 2 дня до защиты.

9.4. Для проведения процедуры защиты на соответствующей кафедре не менее чем за 10 дней до защиты формируется специальная комиссия в составе не менее 3 Преподавателей кафедры с обязательным участием научного руководителя.

9.5. Распоряжением декана факультета, на основании представления заведующего соответствующей кафедрой, утверждается состав комиссии и график ее работы, которые доводятся кафедрой до сведения студентов, научных руководителей и членов Комиссии не позднее, чем за 7 дней до назначенной даты защиты.

9.6. Защита КР(П) проводится публично на заседании комиссии в устной форме. Продолжительность защиты, как правило, не превышает 15 минут. Для доклада основных положений КР(П), обоснования выводов и предложений студенту предоставляется не более 5–7 минут. Для иллюстрации доклада могут быть использованы графические материалы, специально подготовленные плакаты, презентации и др. После доклада студент должен ответить на заданные членами комиссии вопросы по теме КР(П).

9.7. Результаты защиты КР(П) обучающимися оцениваются комиссией по четырехбалльной шкале с оценками: «отлично»; «хорошо»; «удовлетворительно»; «неудовлетворительно».

Оценка КР(П) дается членами комиссии на закрытом заседании. Оценки КР(П) объявляются в день защиты после оформления в установленном порядке зачетно-экзаменационной ведомости и зачетной книжки студента (подписываются всеми участвовавшими в заседании членами комиссии).

Комиссия вправе учитывать работу студента по балльно-рейтинговой системе, применять иные, более детальные шкалы (например, стобалльную) в качестве промежуточных, но с обязательным дальнейшим переводом в четырехбалльную шкалу.

9.8. Критерии оценивания КР(П) разрабатываются на соответствующей кафедре в рамках фонда оценочных средств Д(М) (Положение о фонде оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся в ТГПУ им. Л. Н. Толстого).

9.9. Студенты, не представившие в установленный срок КР(П) по неуважительной причине или не защитившие их, считаются имеющими академическую задолженность.

9.10. Если защита курсовой работы (проекта) признана неудовлетворительной, то комиссия устанавливает, может ли студент представить к повторной защите ту же работу с соответствующей доработкой, или должен выбрать новую тему.

10. Общие требования к структуре и содержанию курсовой работы (проекта)

10.1. Требования к структуре и содержанию КР(П) по конкретной Д(М) конкретных направлений (специальностей) разрабатываются ведущими эту Д(М) кафедрами с учетом специфики Д(М) и самой КР(П) в рамках методических указаний (рекомендаций) по выполнению соответствующих КР(П).

10.2. КР(П) в общем случае должна содержать:

- текстовый документ, объемом печатного текста, определяемым кафедрой, но, как правило, не превышающим 40 страниц;
- графическую часть (при необходимости);
- презентации, раздаточный материала и т. п. (при необходимости).

В состав структуры КР(П) могут быть включены иные разделы и (или) материалы.

10.3. Текстовый документ должен включать:

- титульный лист;

- задание на КР(П);
- содержание;
- введение;
- основную часть, структура и содержание которой зависит от специфики Д(М) и самой КР(П);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения, содержащие материалы иллюстративного и вспомогательного характера (при необходимости);
- самостоятельные конструкторские, технологические, программные и другие документы, выполненные в ходе КП согласно заданию (при наличии).

Текстовый документ может включать иные разделы и (или) материалы.

10.4. К графической части относятся:

- чертежи, схемы, и т. п., которые могут входить в состав текстового документа (пояснительной записки) и (или) оформляться на отдельных листах;
- демонстрационные листы, используемые для наглядного представления материала при его публичной защите.

Графическая часть может включать иные материалы.

10.5. Презентации, раздаточный материал и т. п. используются при его публичной защите и (или) в качестве самостоятельного материала.

10.6. Содержание КР(П) должно обеспечивать раскрытие избранной темы и решение поставленных в работе задач.

В зависимости от конкретных требований к структуре и содержанию КР(П) по конкретной Д(М) конкретных направлений подготовки (специальностей), разработанными ведущими эту Д(М) кафедрами с учетом специфики Д(М) и самой КР(П), в КР(П) должны решаться все или часть из следующих задач: обоснована актуальность работы; содержание КР(П) отвечает заданию (целям и задачам работы); проведен анализ литературы; правильно используется собранный практический материал; обосновано конструкторское решение; инженерные и технологические расчеты выполнены на достаточном уровне; обоснован выбор ресурсов и технических средств; подтверждена достоверность и обоснованность полученных результатов и выводов; материал должен быть структурирован и изложен логично; обоснованно используются рисунки и таблицы; графическая часть КР(П) отвечает требованиям ГОСТ; при работе над КР(П) использовались современные средства телекоммуникаций, информационные ресурсы сети Интернет, необходимые прикладные программные продукты.

11. Методическое обеспечение курсового проектирования

11.1. Каждая кафедра, ведущая КП, обязана разработать методические указания (рекомендации) по выполнению КР(П), учитывающие специфику КП по конкретному направлению (специальности) и Д(М). Наличие методических указаний (рекомендаций) по выполнению КР(П) является обязательным элементом учебно-методического обеспечения Д(М), за которой закреплена данная КР(П) в УП.

11.2. Методические указания (рекомендации) по выполнению КР(П) должны удовлетворять следующим требованиям: быть достаточными для выполнения соответствующей КР(П) и быть доступными для любого студента, выполняющего КР(П).

11.3. В методических указаниях (рекомендациях) по выполнению КР(П) должны быть определены цели и задачи КР(П), характер исходных данных, примерный объем и содержание отдельных частей КР(П), вопросы организации КП (особенности и график проектирования и т. д.); перечень рекомендуемой литературы и других источников; требования к оформлению КР(П), порядок представления КР(П) к защите, порядок защиты и критерии оценки КР(П).

Методические указания (рекомендации) могут содержать и другие материалы.

11.4. В случае использования балльно-рейтинговой системы в методических указаниях (рекомендациях) по выполнению КР(П) приводится балльная раскладка оценивания качества и своевременности выполнения отдельных элементов КР(П), описывается методика текущего контроля успеваемости, семестровой и (или) промежуточной аттестации студентов, другие необходимые данные.

11.5. Методические указания (рекомендации) по выполнению КР(П) составляются и рассматриваются кафедрой, ведущей КП, утверждаются и издаются в установленном порядке, доводятся до сведения каждого студента, участвующего в КП.

12. Общие требования к оформлению курсовой работы (проекта)

12.1. При составлении общих требований к оформлению КР(П) использовались: ГОСТ 2.105 – 95. ЕСКД. «Общие требования к текстовым документам».

ГОСТ 7.32 – 2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

12.2. Общие требования к оформлению КР(П) должны соблюдаться при КП на всех направлениях (специальностях), реализуемых в Университете.

12.3. КР(П) должна быть напечатана на стандартных листах писчей бумаги формата А4 с соблюдением следующих требований:

- поля: левое 3 см, правое 1,5 см, верхнее 2 см, нижнее 2 см;
- гарнитура шрифта: Times New Roman;
- размер шрифта: для основного текста – 14 пт, для сносок – 10 пт;
- межстрочный интервал: 1,5;
- отступ первой строки: 1,25 см;
- выравнивание текста: по ширине.

В исключительных случаях, при обосновании и с согласия научного руководителя, допускается выполнение КР(П) в рукописном виде.

12.4. Построение документа.

12.4.1. Текст документа, как правило, разделяют на разделы и подразделы. Разделы КР(П) должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего документа и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Введение и заключение не нумеруются. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов. Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты.

Каждый раздел КР(П) рекомендуется начинать с новой страницы. Подразделы, как правило, продолжают предыдущий текст.

12.4.2. Разделы и подразделы должны иметь заголовки. Пункты и подпункты, как правило, заголовков не имеют.

Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

12.4.3. Заголовки разделов печатаются ПРОПИСНЫМИ БУКВАМИ, форматируются по центру страницы без абзацного отступа и выделяются полужирным начертанием. Заголовки подразделов форматируются по центру страницы без абзацного отступа и выделяются полужирным начертанием, но текст печатается строчными буквами, кроме первой прописной. Подчеркивание и переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой и второе предложение начинают с прописной буквы.

12.5. Нумерация страниц КР(П) и приложений, входящих в состав КР(П), должна быть сквозная. Страницы нумеруют арабскими цифрами в верхнем колонтитуле по центру. Страницы, содержащие приложения, в общий объем КР(П) не входят.

12.6. Титульный лист является первым листом документа. Титульный лист оформляется по определенной форме (Приложение 2. Примерная форма титульного листа). Титульный лист включается в общую нумерацию работы, но номер на листе не ставится.

12.7. Иллюстрации.

12.7.1. Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки и др.) следует располагать в КР(П) непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в КР(П).

12.7.2. Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок» или «Рис.». Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки без абзацного отступа.

12.7.3. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, Рисунок 1.1. или Рис. 1.1

12.7.4. Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Подрисуночный текст форматируется одинарным межстрочным интервалом, выделяется курсивным начертанием с выравниванием текста по центру без абзацного отступа и отделяется от следующего абзаца пустой строкой или интервалом в 6 пт., например,



Рис. 2. Детали прибора.

Текст подрисуночной подписи (без точки в конце)

12.7.5. Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.3., Рисунок Приложение 1.3.

12.7.6. При повторных ссылках на иллюстрации следует писать «... (в соответствии с рисунком 2)» или «(см. рис. 1)» при сквозной нумерации и «... (в соответствии с рисунком 1.2)» или «(см. рис. 1.2)» при нумерации в пределах раздела.

12.8. Таблицы.

12.8.1. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Наименование таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование таблицы следует помещать над таблицей по центру, без абзацного отступа после ее номера.

12.8.2. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице, а при необходимости в приложении к КР(П). Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа.

12.8.3. На все таблицы должны быть ссылки в тексте. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

12.8.4. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Если в КР(П) одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении В.

Слово «Таблица» и ее номер размещают, как правило, справа над таблицей и наименованием таблицы. Возможно размещение слова «Таблица» и ее номера по центру или слева без абзацного отступа.

12.8.5. Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз над первой частью таблицы, а над другими частями

справа пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы.

При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

12.8.6. Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее – кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

12.8.7. Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

12.8.8. Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

12.9. Формулы и уравнения.

12.9.1. Формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (–), умножения (×), деления (:) или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «×».

12.9.2. Все переменные в формулах набираются курсивным начертанием. Для набора формул необходимо воспользоваться встроенной программой приложения Microsoft Word, приложением Math Type или другими приложениями для набора математического текста.

12.9.3. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

12.9.4. Формулы в КР(П) следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всего документа арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Пример

$$(a + b)^2 = a^2 + 2ab + b^2 \quad (3)$$

Если в КР(П) одна формула, то ее не обозначают порядковым номером.

12.9.5. Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например, формула (В.1).

12.9.6. Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Пример – ...в формуле (3).

12.9.7. Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер

формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например, (3.1).

12.9.8. Порядок изложения в КР(П) математических уравнений такой же, как и формул.

12.10. Ссылки.

12.10.1. Ссылки на использованные источники оформляются в соответствии с ГОСТ Р7.0.5. – 2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

12.10.2. В КР(П) применяются, как правило, затекстовые библиографические ссылки. Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников. Порядковый номер ссылки заключают в квадратные скобки. Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами в соответствии с алфавитным порядком списка использованных источников или в виде исключения в порядке приведения ссылок в тексте КР(П), независимо от деления документа на разделы.

12.10.3. В алфавитном порядке списка использованных источников в начале указывается литература на русском языке. Иностранная литература указывается после литературы на русском языке. Интернет-ресурсы указываются после иностранных изданий. В список литературы могут быть включены лишь те источники, ссылки на которые содержатся в основном тексте КР(П).

12.10.4. В соответствии с ГОСТ Р7.0.5. – 2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» в КР(П) допускается применение подстрочной библиографической ссылки. Одновременное применение затекстовых и подстрочных библиографических ссылок не допускается.

12.11. Приложения.

12.11.1. Приложение оформляют как продолжение КР(П) на последующих ее листах или выпускают в виде самостоятельного документа.

12.11.2. В тексте КР(П) на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте КР(П).

12.11.3. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием сверху справа страницы слова «Приложение» и его обозначения (номера).

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой без абзацного отступа.

12.11.4. Приложения обозначают заглавными буквами русского 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. Допускается обозначение приложений арабскими цифрами.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение».

12.11.5. Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

12.11.6. Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

12.11.7. Приложение или несколько приложений могут быть оформлены в виде отдельного документа, при этом на титульном листе под номером документа следует писать слово «Приложение». При необходимости такое приложение может иметь раздел «Содержание».

12.12. Любые цитаты, содержащиеся в КР(П), должны заключаться в кавычки и сопровождаться ссылкой на источник. В случае обнаружения в КР(П) заимствований, с нарушением правил цитирования оригинала, то есть дословных заимствований из произведений других авторов, не сопровождающихся ссылкой на источник, с превышением принятой нормы, работа получает оценку «неудовлетворительно».

13. Особенности защиты курсовых работ (проектов) инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

13.1. Формат проведения защиты КР(П) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно, с применением электронных или иных технических средств и т. д.).

13.2. В процессе защиты КР(П) инвалиды и (или) лица с ограниченными возможностями здоровья вправе использовать необходимые им технические средства. Для слабовидящих обеспечивается индивидуальное равномерное освещение; при необходимости им предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств. Для глухих и слабослышащих обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования, услуги сурдопереводчика.

13.3. По заявлению студента инвалида и (или) лица с ограниченными возможностями здоровья в процессе защиты КР(П) должно быть обеспечено присутствие ассистента из числа сотрудников Университета или привлеченных специалистов, оказывающих обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами комиссии и т. п.).

13.4. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответов при защите КР(П).

13.5. При необходимости инвалидам и (или) лицам с ограниченными возможностями здоровья в процессе защиты КР(П) может быть предоставлена возможность принимать пищу, пользоваться туалетом и т. д.

Положение «О курсовом проектировании по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ТГПУ им. Л. Н. Толстого» принято на заседании Ученого совета Университета (протокол № 3 от 17 марта 2016 г.).

Примерная форма задания

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Тульский государственный педагогический университет им. Л. Н. Толстого»
(ФГБОУ ВПО «ТГПУ им. Л. Н. Толстого»)

Факультет _____
Кафедра _____

ЗАДАНИЕ
на курсовую работу (проект) по дисциплине
«_____»

Студенту(ке) _____ Группа _____

Научный руководитель _____

1. Тема курсовой работы (проекта) _____

2. Исходные данные к работе (проекту) _____

3. Основное содержание: _____

В пояснительной записке должны содержаться следующие разделы:

Графическая часть должна содержать:

Дата выдачи _____

Научный руководитель _____
подпись _____ ФИО _____

Студент(ка) _____
подпись _____ ФИО _____

Примерная форма титульного листа

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Тульский государственный педагогический университет им. Л. Н. Толстого»
(ФГБОУ ВПО «ТГПУ им. Л. Н. Толстого»)

Факультет _____

Кафедра _____

КУРСОВАЯ РАБОТА (ПРОЕКТ)
по дисциплине «_____»

на тему:

(полное наименование темы согласно приказу)

Выполнил:

студент(ка) __ курса группы _____

факультета _____

направления _____

направленности (профиля) _____

ФИО студента(ки)

Научный руководитель: _____

должность

ученая степень

ФИО научного руководителя

Тула 2016

Лист согласования

к Положению о курсовом проектировании по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ТГПУ им. Л. Н. Толстого

№ п/п	Должность	Подпись	Ф.И.О.
1	Проректор по УР	С. Крамар	С. Крамар
2	Метод. консультант	С. Крамар	С. Крамар
3	Проректор по РКО	С. Крамар	С. Крамар
4	Проректор по ИМР	С. Крамар	С. Крамар