



# МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Ю. ВИТТЕ

## ПРИКАЗ

« 6 » ноября 2014 г.

№ 121

Москва

Об утверждении  
нормативных документов  
Университета

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые нормативные документы:
  - Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
  - Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры;
  - Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
  - Положение о курсовой работе;
  - Положение о практике студентов;
  - Положение о выпускной квалификационной работе;
  - Положение о государственной итоговой аттестации выпускников;
  - Положение об организации обучения студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья;
  - Регламент доступа обучающихся и научно-педагогических работников к электронным образовательным ресурсам;
  - Табель документооборота по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура);
  - Табель документооборота по программам среднего профессионального образования;
  - Табель документооборота по административно-хозяйственной деятельности.
2. Полагать утратившими силу:
  - Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации, утвержденное приказом ректора 2006 года № 177;

- Положение о проведении промежуточной аттестации в письменной форме, утвержденное приказом ректора 2005 года № 295;
- Положение о курсовой работе, утвержденное приказом ректора 2006 года № 177;
- Положение о практике студентов, утвержденное приказом ректора 2006 года № 161;
- Положение о государственной итоговой аттестации выпускников, утвержденное приказом ректора 2009 года № 170;
- Порядок проведения государственного экзамена в письменной форме, утвержденный 11 декабря 2007 года;
- Положение о выпускной квалификационной работе, утвержденное приказом ректора 2009 года № 170;
- Табель документооборота по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура), утвержденный приказом ректора 2014 года № 17;
- Табель документооборота по программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом ректора 2013 года № 7;
- Табель документооборота по административно-хозяйственной деятельности, утвержденный приказом ректора 2012 года № 145.

Приказ довести до проректоров, структурных подразделений (в т.ч. обособленных).

Ректор



А.В.Семенов



# МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Ю. ВИТТЕ

ОДОБРЕНО  
Студенческим советом  
«30» октября 2014 года,  
протокол № 33

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ректора  
от «6» ноября 2014 года  
№ 121

## ПОЛОЖЕНИЕ о курсовой работе

### Общие положения

1. Настоящее Положение регламентирует требования к содержанию и оформлению курсовых работ, определяет порядок подготовки, аттестации и хранения курсовых работ, студентов Частного образовательного учреждения высшего образования «Московский университет имени С.Ю. Витте» (далее – Университет).
2. Курсовое проектирование (выполнение курсовой работы) по одной или нескольким дисциплинам (модулям) является одним из видов учебных занятий студента, предусмотренным учебным планом направления подготовки (специальности). Результат курсовой работы оценивается при промежуточной аттестации студента.
3. Курсовая работа представляет собой логически завершенное и оформленное в виде текста изложение студентом содержания отдельных проблем, задач и методов их решения в изучаемой области знаний и выполняется с целью углубленного изучения отдельных тем соответствующих учебных дисциплин и овладения исследовательскими навыками.
4. В процессе выполнения курсовой работы решаются следующие задачи:
  - закрепление и углубление теоретических и практических знаний по дисциплине;
  - выработка умений применять полученные знания для решения конкретных профессиональных задач;
  - приобретение навыков творческого мышления, обобщения и анализа;
  - приобщение к работе со специальной и нормативной литературой;
  - применение современных методов организационного, правового, экономического и социального анализа, оценки, сравнения, выбора и обоснования предлагаемых решений;
  - развитие интереса к научно-исследовательской работе.

### Содержание и тематика курсовых работ

5. В зависимости от целей и содержания дисциплины курсовые работы могут быть следующих разновидностей:
  - аналитико-синтетический обзор информационных ресурсов по заданной проблеме;
  - описание решения конкретной профессиональной задачи (ситуации);

- анализ практики использования теоретических и методологических аспектов изучаемой дисциплины в реальных профессиональных ситуациях;
  - описание результатов исследования, проведенного студентом с использованием конкретных эмпирических и теоретических методов научного познания.
6. Тематика курсовых работ должна быть актуальной и соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки, сфер экономики, права и образования, а также задачам учебной дисциплины.
  7. Формулировки тем курсовых работ должны четко отражать характер ее содержания.
  8. Перечень тем\* курсовых работ разрабатывается соответствующей кафедрой в соответствии с Табелем документооборота. Утвержденные темы вносятся в информационную систему Университета.
  9. Тематика курсовых работ, требования к ним и рекомендации по их выполнению доводятся до сведения студентов в начале соответствующего семестра. Темы курсовых работ предлагаются студентам на выбор. Студент имеет право выбрать одну из заявленных кафедрой тем или предложить собственную с обоснованием выбора.
  10. Закрепление тем курсовых работ за студентами и назначение руководителей оформляется распорядительным документом\*.

#### Руководство курсовой работой

11. Руководство курсовой работой, как правило, поручается преподавателям кафедры, ведущим соответствующие дисциплины. В целях более равномерного распределения учебной нагрузки, по решению заведующего кафедрой, руководство курсовыми работами может быть поручено другим преподавателям кафедры, ведущим смежные по содержанию дисциплины, а также аспирантам. Руководителем курсовой работы по специальной дисциплине может быть назначен приглашенный специалист, не являющийся преподавателем Университета.
12. К функциям руководителя курсовой работы относятся:
  - практическая помощь студенту в выборе темы курсовой работы, разработке плана и графика ее выполнения;
  - рекомендации по подбору литературы и фактического материала;
  - систематический контроль хода выполнения курсовой работы в соответствии с разработанным планом;
  - информирование кафедры в случае несоблюдения студентом установленного графика выполнения работы;
  - квалифицированные консультации по содержанию работы;
  - оценка качества выполнения курсовой работы в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями.

#### Общие требования к содержанию и оформлению курсовых работ

13. Курсовая работа имеет следующую структуру:
  - титульный лист (приложение 1);
  - оглавление;
  - текст работы, структурированный по главам (параграфам, разделам);
  - заключение;
  - список литературы;

- приложения (при необходимости).  
Объем курсовой работы – не более 30 страниц формата А4, выполненных шрифтом Times New Roman размером 14 через 1,5 межстрочных интервала. Превышение объема работы является серьезным нарушением и может повлечь за собой снижение оценки.
- 14. Структура текста курсовой работы устанавливается кафедрой исходя из характера работы и учебной дисциплины, по которой она выполняется.
- 15. Текст работы должен демонстрировать:
  - знакомство автора с основной литературой по рассматриваемым вопросам;
  - умение выделить проблему и определить методы ее решения;
  - умение последовательно изложить существо рассматриваемых вопросов;
  - владение соответствующим понятийным и терминологическим аппаратом;
  - приемлемый уровень языковой грамотности, включая владение функциональным стилем научного изложения.
- 16. Курсовая работа подлежит проверке на наличие заимствований и плагиата в порядке, определенном в приложении 2 к настоящему Положению.

Порядок аттестации по курсовым работам.  
Оформления результатов аттестации

- 17. Законченная и полностью оформленная курсовая работа и ее электронная копия (на диске) не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии представляется руководителю для проверки и предварительной оценки. Студенты заочной формы обучения представляют курсовую работу не позднее дня начала очередной сессии.
- 18. Руководитель проверяет работу, дает по ней письменное заключение (рецензию) и, при условии законченного оформления и положительной оценки содержания, допускает работу к защите. Работа, не отвечающая установленным требованиям, возвращается для доработки с учетом сделанных замечаний и повторно предъявляется на кафедру в срок, указанный руководителем, но до начала экзаменационной сессии (по заочной форме – до зачета/экзамена по соответствующей дисциплине).
- 19. Защита курсовых работ может проводиться как на учебных занятиях, так и в ходе консультаций или в специально отведенное в расписании время.
- 20. Для студентов, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий, курсовые работы реализуются в системе дистанционного обучения Университета в виде отдельного курса, состоящего из перечня тем курсовых работ для данного направления подготовки (специальности) по данной дисциплине в данном семестре, методических рекомендаций и блока для размещения обучающимися и оценки руководителем курсовых работ.
- 21. Основными критериями оценки курсовой работы являются:
  - применение различных методов научного познания (анализ литературных источников, документов, обобщение полученной информации по теме исследования);
  - приемлемый уровень языковой грамотности, включая владение функциональным стилем научного изложения;
  - правильное оформление работы (четкая структура, правильное оформление библиографических ссылок на литературные источники, список литературы, выводы и рекомендации автора по теме исследования и др.).

22. Formой аттестации студента по курсовой работе является дифференцированный зачет («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Оценка за курсовую работу выставляется руководителем по результатам защиты в зачетно-экзаменационную ведомость.
23. Студент, не представивший в установленный срок курсовую работу, не защитивший ее или не явившийся на ее защиту по неуважительной причине, считается имеющим академическую задолженность.
24. Темы курсовых работ вносятся в зачетно-экзаменационные ведомости и в приложения к дипломам.

#### Хранение курсовых работ

25. Курсовые работы хранятся в электронном виде. Срок хранения электронных копий курсовых работ на кафедре головного вуза/в филиале составляет пять лет.
26. Бумажные оригиналы курсовых работ уничтожаются по акту\* через один месяц после защиты работ.  
Для представления на конкурсы или использования в интересах выпускающих кафедр бумажные оригиналы и/или электронные копии курсовых работ по решению заведующего кафедрой (директора филиала) могут быть оставлены на хранение на кафедрах (филиалах) и после установленного срока.
27. Студенты имеют право воспользоваться своими курсовыми работами (электронными копиями), находящимися на кафедре (в филиале), при написании выпускных квалификационных работ.

\* В соответствии с Табелем документооборота по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура)

\_\_\_\_\_ Ю.С.Руденко

\_\_\_\_\_ Н.Д.Зябухина

\_\_\_\_\_ В.В.Ермолаев

\_\_\_\_\_ А.Т.Давлетшин



# МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Ю. ВИТТЕ

Факультет \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_  
Специальность \_\_\_\_\_  
(направление подготовки) \_\_\_\_\_

## КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине \_\_\_\_\_

Тема: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (тема работы)

Выполнил студент \_\_\_\_\_  
(курс, группа, фамилия, имя, отчество)

Количество слов в работе \_\_\_\_\_

Руководитель работы \_\_\_\_\_  
(ученая степень, звание, фамилия и инициалы)

*К защите* \_\_\_\_\_  
(дата, подпись руководителя)

*Работа защищена с оценкой* \_\_\_\_\_

Москва 201\_ г.



## **ПОРЯДОК**

### **определения степени самостоятельности написания студентом курсовой работы**

1. Руководитель курсовой работы обязан проверять и оценивать степень самостоятельности выполнения студентом курсовой работы.
2. Самостоятельность выполнения работы оценивается по доле текста, расцениваемого как плагиат.
3. Плагиат<sup>1</sup> в настоящем Положении определяется как использование в курсовой работе, под видом самостоятельной работы, чужого опубликованного текста из материалов, опубликованных любым способом, в том числе ранее выполненных и защищенных курсовых работ:
  - а) без полной ссылки на источник;
  - б) со ссылками, но когда объем и характер заимствований ставят под сомнение самостоятельность выполненной работы.
4. Плагиат может осуществляться в двух видах:
  - дословное воспроизведение чужого текста;
  - парафраза – изложение чужого текста с заменой слов и выражений без изменения смысла и содержания заимствованного текста.
5. В представленном студентом тексте курсовой работы допускается наличие воспроизведения чужого текста в объеме не более 10% текста, парафразы допускаются в объеме не более 20% всего текста работы (независимо от раздела).
6. Оценку степени самостоятельности выполнения студентом курсовой работы руководитель курсовой работы проводит путем анализа представленных студентом текстов с использованием инструментов портала «Антиплагиат» ([www.antiplagiat.ru](http://www.antiplagiat.ru)).
7. Руководитель курсовой работы обязан предупредить студента о проверке работы на наличие плагиата, допустимых пределах заимствований и о необходимости самостоятельной проверки текста курсовой работы до ее сдачи на кафедру, о чем студент должен сделать запись на последней странице курсовой работы: «Настоящим подтверждаю, что курсовая работа выполнена мною самостоятельно, заимствования находятся в допустимых пределах», и подписаться.
8. После проверки курсовой работы через систему «Антиплагиат» руководитель распечатывает созданный отчет (краткую форму) и прикладывает его к отзыву.
9. При обнаружении прямых заимствований или парафраз в объеме более оговоренного в п. 5, руководитель курсовой работы указывает студенту на это и рекомендует внести необходимые изменения.

---

<sup>1</sup> Термин «плагиат» в данном Положении используется только для определения одного из видов нарушения правил цитирования, при которых ВКР не может быть допущена к защите и возвращается студенту на доработку. Вопросы нарушения законодательства об авторских и смежных правах настоящим Положением не регламентируются.