

Государственное образовательное учреждение высшего образования
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)

«КАНМУ СЛУЖБАØ Да ВЕСЬКØДЛЫНЫ ВЕЛØДАН
КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»
вылыс тшупёда велёдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)



УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета
от 21.12.2023 № 3

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КУРСОВОМ ПРОЕКТЕ**

1. Общие положения

1.1. Положение о курсовом проекте (далее – Положение) определяет порядок подготовки курсового проекта и процедуру его защиты по образовательным программам бакалавриата и магистратуры государственного образовательного учреждения высшего образования «Коми республиканская академия государственной службы и управления» (далее – Академия).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

– Приказом Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;

– федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

– Уставом Академии;

– иными локальными актами Академии.

1.3. Курсовой проект представляет собой самостоятельную практикоориентированную работу по определенной тематике, основанную на

системном анализе выбранного объекта и предмета, проблемы (ситуации), содержащий обоснованное решение практической задачи (кейса), которое можно применить в профессиональной деятельности. Направлен на формирование умений анализировать проблемы, генерировать идеи и находить пути их реализации. Итогом подготовки курсового проекта является теоретическое обоснование, эмпирическое исследование и формирование практического решения профессиональной задачи/проблемы в рамках рассматриваемой тематики.

1.4. Курсовой проект выполняется по дисциплине (модулю) в соответствии учебным планом осваиваемой образовательной программы.

Курсовой проект может выполняться по нескольким дисциплинам (модулям), иметь междисциплинарный характер.

2. Требования к структуре курсового проекта

2.1. К структурным элементам курсового проекта относятся: титульный лист, оглавление, введение, аналитическая часть, проектная часть, заключение, библиографический список, приложения (при наличии).

2.2. Требования к оформлению титульного листа, оглавления, библиографического списка, приложений, текста курсового проекта и написанию введения и заключения определяются в методических указаниях по написанию учебно-научных работ Академии.

2.3. Аналитическая часть курсового проекта включает две главы, разделенные на параграфы. Эта часть строится на основе анализа научной литературы, нормативных правовых актов, статистических данных, информационно-аналитических материалов официальных сайтов государственных органов и организаций. В первой главе необходимо осуществить теоретический анализ, во второй главе провести эмпирическое исследование практической ситуации путем анализа текущего состояния, условий, характеризующих его, тенденций и перспектив развития, наличия и содержания проблемы.

Рекомендуемый объем аналитической части курсового проекта составляет 25–30 страниц машинописного текста.

2.4. Проектная часть курсового проекта должна быть представлена в формате паспорта проекта и содержать решение практической задачи (проблемы), определенной (выявленной) во второй главе. Содержание паспорта проекта должно включать наименование проекта, цель, задачи, анализ заинтересованных сторон, перечень мероприятий и конкретных действий (иерархическая структура работ), необходимые ресурсы, календарный план, анализ рисков и план действий по управлению ими,

ожидаемые эффекты, количественные и качественные показатели ожидаемых результатов.

3. Тема курсового проекта

3.1. Примерный перечень тем курсовых проектов и критерии оценки по результатам выполнения утверждаются в структуре рабочей программы дисциплины, по которой запланировано его выполнение в соответствии с утвержденным учебным планом.

3.2. Тема курсового проекта обучающегося и научный руководитель утверждаются приказом на основании личного заявления обучающегося на имя заведующего кафедрой (Приложение 1):

- для обучающихся по очной форме – не позднее чем за 3 месяца до прохождения промежуточной аттестации по курсовому проекту;

- для обучающихся по заочной иочно-заочной форме – не позднее последнего дня сессии, предшествующей сессии, на которой предусмотрена промежуточная аттестация по курсовому проекту.

3.3. Обучающиеся имеют право предложить свою тему курсового проекта.

3.4. При повторном прохождении промежуточной аттестации по желанию обучающегося на основании личного заявления и по согласованию с заведующим кафедрой ему может быть установлена иная тема курсового проекта.

4. Руководство подготовкой курсового проекта

4.1. Непосредственное руководство курсовым проектом осуществляется научный руководитель, назначенный приказом (далее – руководитель).

4.2. Руководителями курсовых проектов назначаются преподаватели Академии, а также практики, имеющие опыт работы в отрасли, в том числе и работающие в Академии на условиях совместительства.

4.3. Контроль за ходом и качеством подготовки курсового проекта осуществляется руководителем.

4.4. Корректировка темы допускаются не позднее, чем за 2 месяца до прохождения промежуточной аттестации.

Корректировка темы и/или смена руководителя рассматривается на основании личного заявления обучающегося с указанием причины (Приложение 2, 3).

Смена руководителя и корректировка темы возможна по инициативе Академии на основании представления заведующего кафедрой.

4.5. Руководитель обязан:

- оказывать консультационную помощь обучающемуся в подготовке графика выполнения курсового проекта, в подборе литературы и фактического материала;
- содействовать обучающемуся в выборе методики исследования/подготовке проекта;
- совместно с обучающимся определять примерные этапы работы над проектом;
- осуществлять систематический контроль хода и качества подготовки курсового проекта;
- произвести оценку качества выполнения курсового проекта в соответствии с предъявляемыми к нему требованиями;
- предупредить обучающегося о проверке курсового проекта на наличие плагиата, минимально допустимых пределах заимствований и о необходимости самостоятельной проверки текста до его сдачи;
- заполнить раздел «Отзыв научного руководителя» Листа оценки курсового проекта и представить его в библиотечно-информационный центр Академии не позднее трех календарных дней до даты защиты курсового проекта.

4.6. Руководитель имеет право:

- выбрать форму взаимодействия с обучающимся, в том числе согласовать разработанный обучающимся план подготовки курсового проекта и установить периодичность личных встреч или иных контактов;
- требовать, чтобы обучающийся своевременно выполнял этапы подготовки курсового проекта с учетом полученных рекомендаций;
- при написании отзыва на курсовой проект принять во внимание соблюдение обучающимся сроков сдачи окончательного текста проекта;
- не допустить к защите курсовой проект, имеющий объем заимствований более 50%.

5. Порядок аттестации по курсовым проектам и оформления ее результатов

5.1. Законченный и полностью оформленный курсовой проект и его электронная копия сдаются в библиотечно-информационный центр Академии:

- обучающимися по очной форме – не позднее двух недель до даты защиты курсового проекта;

– обучающимися по заочной и очно-заочной форме – не позднее дня начала сессии, на которой предусмотрена аттестация по курсовому проекту.

Библиотечно-информационный центр Академии в течение одного рабочего дня со дня поступления курсового проекта регистрирует его, в течение двух рабочих дней со дня регистрации готовит справку о результатах проверки на наличие заимствования, заполняет раздел «Нормоконтроль» Листа оценки курсового проекта и передает курсовой проект и лист оценки курсового проекта руководителю.

5.2. Руководитель проверяет проект, заполняет раздел «Отзыв научного руководителя» Листа оценки курсового проекта. При условии законченного оформления и положительной оценки содержания проект допускается к защите. Курсовой проект, не отвечающий установленным требованиям, возвращается для доработки с учетом сделанных замечаний. После доработки готовый курсовой проект не позднее четырех дней до защиты в сброшюрованном виде предъявляется в библиотечно-информационный центр Академии, который после повторной проверки передает его на кафедру. Лист оценки курсового проекта не прошивается, а просто вкладывается.

5.3. Защита курсового проекта проводится для обучающихся по очной форме до начала прохождения промежуточной аттестации, для обучающихся по очно-заочной и заочной форме – в период учебно-экзаменационных сессий.

5.4. В состав комиссии по защите курсового проекта входят, как правило, научные руководители курсовых проектов и лица, назначенные заведующим кафедрой.

5.5. К защите обучающийся готовит устное выступление не более чем на 7–10 минут. Выступление на защите курсового проекта должно:

- быть четким и лаконичным;
- демонстрировать знания по освещаемой проблеме;
- содержать обоснование актуальности рассматриваемой темы, цель курсового проекта, четко выделенные объект и предмет исследования;
- освещать выводы и результаты проведенного эмпирического исследования;
- содержать обоснованное решение практической задачи / проблемы, включающее разработку конкретных действий, этапов, алгоритмов и рекомендаций по его применению на практике;
- содержать наглядно-иллюстративный материал: схемы, таблицы, графики и пр.

5.6. Формой аттестации обучающегося по курсовому проекту является дифференцированный зачет («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Оценка за курсовой проект выставляется на основании листа оценки курсового проекта в зачетную ведомость и зачетную книжку (неудовлетворительная оценка в зачетную книжку не вносится).

5.7. Обучающийся, не представивший в установленный срок курсовой проект или не защитивший его по неуважительной причине, считается имеющим академическую задолженность.

6. Порядок хранения и использования курсовых проектов

6.1. После прохождения процедуры защиты курсовой проект и лист оценки курсового проекта передается на хранение в архив библиотечно-информационного центра Академии и хранится согласно утвержденной номенклатуре дел.

6.2. Тексты курсовых проектов, за исключением текстов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе Академии в соответствии с Порядком, утвержденным Академией самостоятельно.

6.3. Доступ к текстам курсовых проектов обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия по решению правообладателя производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Ученым советом Академии.

7.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся Ученым советом Академии.

Приложение 1

Заведующему кафедрой _____

наименование кафедры

Ф.И.О. заведующего кафедрой

обучающегося _____

факультет

по направлению подготовки _____

направление подготовки

формы обучения № _____ группы

Ф.И.О.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить следующую тему курсового проекта:

«_____

_____»

по дисциплине (модулю) _____.

С Положением о курсовом проекте, в том числе со сроками и порядком его сдачи и порядком промежуточной аттестации по курсовому проекту, ознакомлен.

«____» 20 ____ г.

Подпись обучающегося

Научный руководитель

Ф.И.О.

Подпись

«____» 20 ____ г.

Приложение 2

Заведующему кафедрой _____

наименование кафедры

Ф.И.О. заведующего кафедрой

обучающегося _____

факультет

по направлению подготовки _____

направление подготовки

формы обучения, № _____ группы

Ф.И.О.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу произвести корректировку/изменить утвержденную тему курсового проекта на тему: « _____

_____ »

в связи с _____ .

«____» 20 ____ г.

Подпись обучающегося

Научный руководитель

Ф.И.О.

Подпись

«____» 20 ____ г.

Приложение 3

Заведующему кафедрой _____

наименование кафедры

Ф.И.О. заведующего кафедрой

обучающегося _____

факультет

по направлению подготовки _____

направление подготовки

формы обучения, № _____ группы

Ф.И.О.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить заменить научного руководителя курсового проекта:

« _____ » _____ г.
» _____ г.

в связи с _____ .

«____» _____ 20 ____ г.

Подпись обучающегося