

Департамент образования и науки города Москвы

**Государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования города Москвы  
«Московский городской педагогический университет»**

**ПРИКАЗ**

25 февраля 2019.

№ 127общ

Об утверждении  
Методических рекомендаций  
по подготовке и написанию  
курсовых работ (проектов)

В целях обеспечения образовательного процесса  
приказываю:

1. Утвердить Методические рекомендации по подготовке и написанию курсовых работ (проектов) по программам высшего образования в Государственном автономном образовательном учреждении высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (приложение).
2. Заместителю начальника управления делами Е.В. Карандаевой обеспечить рассылку копии настоящего приказа.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления учебно-методической работы Е.С. Сафонову.

Проректор по учебной работе

Д.Л. Агранат

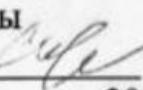


СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления учебно-  
методической работы

Е.С. Сафонова

« 30 » 02 2019 г.



Т.Е. Иванова  
8(499) 181 42 76

Об утверждении Методических рекомендаций по подготовке и написанию курсовых работ (проектов) - 13

Документ зарегистрирован № 127общ от 25.02.2019 Галиуллина О.Р. (Московский городской педагогический университет ГАОУ ВО)  
Страница 12 из 18. Страница создана: 25.02.2019 12:07



ПРАВИТЕЛЬСТВО  
МОСКВЫ

**Приложение**

**к приказу от**

25 марта 2019 г. № 127 общ

**«Об утверждении Методических рекомендаций по подготовке и написанию курсовых работ (проектов)»**

**Методические рекомендации**

**по подготовке и написанию курсовых работ (проектов) по программам высшего образования в Государственном автономном образовательном учреждении высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет»**

**1. Общие положения**

1.1. Методические рекомендации по подготовке и написанию курсовых работ (проектов) по программам высшего образования в Государственном автономном образовательном учреждении высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – Методические рекомендации) определяют порядок подготовки, оформления и защиты курсовых работ (проектов) обучающимися Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее - Университет) по программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета).

1.2. Курсовая работа (проект) представляет собой индивидуальную самостоятельную учебную исследовательскую работу обучающегося, нацеленную на развитие его ключевых компетенций.

1.3. Основные цели написания курсовой работы (проекта):

- систематизация, закрепление и углубление теоретических знаний обучающегося по учебным дисциплинам;
- развитие навыков поиска, обработки и анализа информации из различных источников, в том числе научной литературы;
- развитие навыка приложения изученных теоретических положений для решения конкретных прикладных задач;
- приобщение обучающегося к самостоятельной исследовательской работе;
- развитие умения четко, последовательно и грамотно излагать свои мысли, обосновывать выводы и предположения;
- формирование у обучающихся навыков академического письма и изложения научного материала в письменной форме.

1.4. Курсовые работы могут выполняться в одном из следующих форматов:

1.4.1. Исследовательская курсовая работа - анализ и обобщение теоретического и эмпирического материала, призванные способствовать закреплению и проявлению знаний и умений, полученных в процессе освоения образовательной программы.



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

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

1.6. Курсовая работа (проект) представляет собой результат изучения обучающимися проблемной области одной или нескольких учебных дисциплин. Перечень учебных дисциплин, по которым предусматривается выполнение курсовых работ (проектов), определяется учебными планами по направлению подготовки (специальности).

1.7. Курсовые проекты, ориентированные на развитие социокультурной и образовательной сферы города Москвы, могут принимать участие в конкурсе студенческих инициатив Университета.

1.8. Курсовые работы (проекты) хранятся на кафедрах учебных структурных подразделений Университета. Срок и условия хранения курсовых работ (проектов) устанавливается номенклатурой дел Университета.

## **2. Тематика курсовых работ (проектов)**

2.1. Тематика курсовых работ (проектов) должна отвечать задачам изучения конкретной дисциплины или групп дисциплин в соответствии с образовательной программой.

2.2. Темы курсовых работ (проектов) разрабатываются преподавателями в рамках рабочих программ дисциплин (модулей) и подлежат периодическому обновлению.

2.3. Обучающийся имеет право выбора темы курсовой работы (проекта), а также может предложить свою тему, обосновав целесообразность ее выполнения.

2.4. Распределение руководителей курсовых работ (проектов) производится на заседании кафедры учебного структурного подразделения Университета, там же утверждается тематика курсовых работ (проектов) на текущий учебный год. Решение кафедры оформляется протоколом.

2.5. Утверждение или изменение темы курсовой работы (проекта) и (или) руководителя осуществляется на основании распоряжения учебного структурного подразделения Университета.

2.6. Изменение или уточнение темы курсовой работы (проекта) возможно по согласованию с руководителем в сроки, обозначенные учебным структурным подразделением Университета.

## **3. Порядок и сроки выполнения курсовой работы (проекта)**

3.1. Порядок выполнения курсовой работы (проекта) определяется настоящими Методическими рекомендациями.

3.2. Порядок выполнения курсовой работы (проекта), как правило, включает в себя следующие этапы:

3.2.1. выбор и утверждение темы курсовой работы (проекта), назначение руководителя;

3.2.2. предъявление обучающимся руководителю проекта курсовой работы (проекта);

3.2.3. предварительная презентация курсовой работы (проекта);



3.2.4. представление итогового варианта курсовой работы (проекта) руководителю;

3.2.5. проверка руководителем курсовой работы (проекта) на плагиат;

3.2.6. оценивание руководителем курсовой работы (проекта);

3.2.7. публичная защита курсовой работы (проекта) (по решению учебного структурного подразделения Университета).

3.3. Сроки сдачи и защиты (графики защиты) курсовой работы (проекта) определяются кафедрой учебного структурного подразделения Университета в соответствии с учебными планами и графиком учебного процесса и доводятся до сведения обучающихся.

3.4. Подготовленные обучающимися курсовые работы (проекты) сдаются на соответствующие кафедры, как правило, в осеннем семестре - не позднее 20 декабря, в весенном семестре - не позднее 20 мая. Тема и дата сдачи работы (проекта) фиксируется в журнале регистрации курсовых работ.

3.5. Для обучающихся, имеющих академическую задолженность по курсовой работе (проекту), порядок пересдачи регламентирован локальными нормативными актами Университета.

#### **4. Руководство курсовой работы (проекта)**

4.1. Непосредственное руководство выполнением курсовой работы (проекта) осуществляется руководитель, назначенный распоряжением руководителя учебного структурного подразделения Университета.

4.2. Функции руководителя курсовой работы (проекта):

4.2.1. оказывать консультационную помощь обучающемуся в определении темы курсовой работы (проекта), в подготовке плана курсовой работы (проекта), графика ее выполнения, в подборе литературы и фактического материала;

4.2.2. содействовать обучающемуся в выборе методики исследования, методики реализации проекта;

4.2.3. осуществлять систематический контроль за ходом выполнения курсовой работы (проекта) в соответствии с планом и графиком ее выполнения;

4.2.4. давать обучающемуся квалифицированные рекомендации по содержанию курсовой работы (проекту);

4.2.5. производить оценку качества выполнения курсовой работы (проекта) в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями.

#### **5. Структура и содержание курсовой работы (проекта)**

5.1. Требования к структуре и содержанию курсовых работ (проектов) устанавливаются соответствующими ГОСТ 7.32-2017.

5.2. Структура курсовой работы (проекта), как правило, включает в себя следующие элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть курсовой работы (проекта);
- заключение;
- список литературы;



- приложения (при наличии).

5.3. Титульный лист является первой страницей курсовой работы (проекта) и оформляется по образцу (Приложение 1).

5.4. Содержание представляет собой составленный в последовательном порядке список всех заголовков разделов курсовой работы (глав и параграфов) с указанием страниц, на которых соответствующий раздел начинается.

5.5. Во введении обозначается проблема, избранная для изучения, обосновывается ее актуальность, показывается степень ее изученности, определяется объект, предмет, цели, задачи, хронологические и территориальные рамки, понятийный аппарат, дается анализ источников, определяется место и значение в соответствующей области науки и практики, приводятся методы исследования.

5.6. В основной части работы излагается материал темы, решаются задачи, поставленные во введении.

5.7. Заключение - часть курсовой работы (проекта), в которой подводятся итоги теоретического и практического изучения темы.

5.8. Список литературы, включающий изученную и используемую литературу, свидетельствует о степени изученности проблемы и сформированности у обучающегося навыков самостоятельной работы. Как правило, не менее 25% источников, используемых при написании курсовой работы (проекта) должны быть изданы в последние пять лет.

Требования к структуре и оформлению библиографических списков определяются ГОСТ Р 7.0.5-2008.

5.9. В приложения включаются связанные с выполненной курсовой работой (проектом) материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть внесены в основную часть.

5.10. Общие требования к оформлению курсовой работы (проекта):

5.10.1. Работа должна быть напечатана на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Цвет шрифта должен быть черным. При компьютерном наборе рекомендуется кегль 14, полуторный междустрочный интервал, гарнитура шрифта – Times New Roman. Размеры верхнего и нижнего полей – 20 мм, левого поля – 30 мм, правого – 10 мм. Абзацный отступ равен 1,25 см. Основной текст работы должен быть выровнен по ширине.

5.10.2. Нумерация страниц производится сквозным способом по всему тексту работы начиная с титульного листа, но цифры печатаются только со второго листа (в центре нижней части листа, без точки).

5.10.3. Доля оригинального текста и критерии оценивания курсовой работы (проекта) самостоятельно устанавливается учебным структурным подразделением Университета.

## Приложение 1

**Департамент образования и науки города Москвы**  
**Государственное автономное образовательное учреждение высшего образования**  
**города Москвы**  
**«Московский городской педагогический университет»**

1

2

3

4

### КУРСОВАЯ РАБОТА (ПРОЕКТ)

**Направление подготовки (специальность)**

5

**Направленность (профиль) образовательной программы**

6

**Курс обучения<sup>7</sup>:**

**Форма обучения<sup>8</sup>:**

**Руководитель<sup>9</sup>:**

**Москва**

10

<sup>1</sup> указывается наименование учебного структурного подразделения Университета

<sup>2</sup> указывается наименование кафедры (при наличии)

<sup>3</sup> фамилия, имя, отчество обучающегося

<sup>4</sup> тема курсовой работы (проекта)

<sup>5</sup> указывается код и направление образовательной программы, например, 44.03.01 Педагогическое образование

<sup>6</sup> указывается направленность (профиль) образовательной программы (без кавычек), например, Языки и литературы стран Азии и Африки - японский язык

<sup>7</sup> указывается курс обучения, например, 2

<sup>8</sup> указывается форма обучения (очная,очно-заочная,заочная)

<sup>9</sup> указывается полностью ученая степень, звание, фамилия, имя отчество

<sup>10</sup> указывается год подготовки курсовой работы (проекта), например, 2019



**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**Тип согласования: **смешанное**

N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания/Комментарии
Тип согласования: <b>последовательное</b>				
1	Алексеева М.А.		Согласовано 20.02.2019 15:42	с учетом правок
2	Сафонова Е.С.		Согласовано 20.02.2019 15:51	-
3	Агранат Д.Л.		Согласовано 21.02.2019 08:54	-
Тип согласования: <b>последовательное</b>				
4	Андранинова А.А.		Подписано 21.02.2019 10:26	-