Министерство образования и науки
Донецкой Народной Республики
Государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Донбасская аграрная академия»

Принято:
Решением Ученого совета
ГОУ ВПО «ДОНАГРА»
«04» сентября 2017 г.
Протокол № 3
Председатель Ученого совета
И.о. ректора ГОУ ВПО «ДОНАГРА»
_____ В.И.Веретенников

Утверждено:
Приказом и.о. ректора
ГОУ ВПО «ДОНАГРА»
от «05» сентября 2017 г. № 13/01-3

ПОЛОЖЕНИЕ

О КУРСОВОЙ РАБОТЕ
В ГОУ ВПО «ДОНБАССКАЯ АГРАРНАЯ АКАДЕМИЯ»

Макеевка – 2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о курсовой работе (далее – Положение) Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донбасская аграрная академия» (далее – Академия) определяет порядок выполнения, защиты и хранения курсовых работ, обучающихся по образовательным программам высшего профессионального образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры, реализуемым в Академии.

Требования Положения обязательны для всего профессорско-преподавательского состава подразделений Академии, осуществляющих руководство курсовыми работами по образовательным программам бакалавриата, специалитета и магистратуры.

1.2. Курсовая работа – это одна из обязательных форм учебно-исследовательской работы, являющаяся частью образовательной программы. Курсовая работа выполняется студентом самостоятельно, и позволяет оценить уровень освоенных знаний, умений, навыков (компетенций) по конкретной дисциплине. Подготовка курсовой работы представляет собой самостоятельное решение студентом под руководством преподавателя частной задачи или проведение исследования по одному из вопросов, изучаемых в дисциплинах учебного плана образовательной программы.

1.3. Курсовая работа представляет собой логически завершенное и оформленное в виде текста изложение студентом содержания отдельных проблем, задач и методов их решения в изучаемой области науки, профессиональной деятельности и выполняется с целью углубленного изучения отдельных тем, соответствующих учебных дисциплин или междисциплинарного курса и овладения навыками исследовательской деятельности.

1.4. Количество курсовых работ, наименование дисциплин, по которым они предусматриваются, количество часов обязательной учебной нагрузки студента, отведенное на их выполнение, определяются Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования.

1.5. Курсовая работа выполняется в сроки, определенные учебным планом по направлению подготовки/специальности и рабочей программой по учебной дисциплине.

1.6. Обучающийся выполняет, как правило, одну курсовую работу за учебный семестр.

2. Цели и задачи курсовой работы

2.1. Основные цели выполнения курсовой работы – это:

- получение углубленных знаний по выбранной теме курсовой работы;
- овладение студентами основными приемами научно-исследовательской работы, в том числе умениями и навыками поиска, анализа и систематизации источников и литературы,
- изложение содержания вопросов логически последовательно с использованием научного стиля и научной терминологии.

2.2. В процессе выполнения курсовой работы решаются следующие задачи:

- расширение, систематизация и закрепление теоретических и практических знаний по дисциплине;
- освоение общих, общепрофессиональных и профессиональных компетенций;
- приобретение опыта творческого мышления, обобщения и анализа;
- развитие инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- приобщение к работе со справочной, специальной и нормативной литературой;
- развитие интереса к научно-исследовательской работе.

3. Тематика и организация курсовой работы

3.1. Тематика курсовых работ разрабатывается и ежегодно обновляется кафедрами, на которых выполняются курсовые работы. Тематика должна отражать актуальные проблемы развития соответствующей науки и практики на современном этапе.

3.2. Темы курсовых работ разрабатываются кафедрой, на которой выполняются курсовые работы, и утверждаются заведующим кафедрой, до начала семестра, в котором предусмотрено их выполнение в соответствии с учебным планом направления подготовки/специальности (Приложение А).

3.3. Количество предлагаемых обучающимся тем курсовых работ должно превышать число обучающихся, желающих избрать тему курсовой работы по данной кафедре. Темы курсовых работ не должны повторяться.

3.4. Студент вправе выбрать тему курсовой работы из числа утвержденных на кафедре или самостоятельно предложить тему с обоснованием ее целесообразности.

3.5. Научные руководители курсовых работ назначаются заведующим кафедрой, на которой выполняются курсовые работы, из числа лиц профессорско-преподавательского состава.

Руководитель курсовой работы обязан:

- знать направления исследования;
- выдать задание по курсовой работе;
- оказать студенту помощь в разработке календарного плана работы;
- рекомендовать студенту необходимую научную литературу;
- проводить консультации, контролировать ход выполнения работы;
- выставить предполагаемую оценку.

4. Этапы подготовки курсовой работы

4.1. График выполнения курсовой работы согласовывается студентом с руководителем курсовой работы и может предусматривать следующие контрольные точки:

1) предъявление студентом руководителю плана курсовой работы (в нем, как правило, должны быть представлены актуальность, структура работы, замысел, список основных источников для выполнения данной работы, ожидаемый результат);
2) предварительная презентация курсовой работы;
3) первое предъявление готовой курсовой работы руководителю, с последующей корректировкой курсовой работы (при необходимости);
4) представление конечного варианта курсовой работы руководителю;
5) оценивание руководителем курсовой работы;
6) защита курсовой работы.

4.2. Студент обязан представить конечный вариант курсовой работы руководителю в установленный срок.

4.3. Проверка курсовой работы завершается оценкой руководителя курсовой работы и защитой курсовой работы.

4.4. Студент, получивший неудовлетворительную оценку за курсовую работу, считается имеющим академическую задолженность. Он обязан ликвидировать данную академическую задолженность в порядке, установленном локальными нормативными актами Академии, устраняя замечания и при необходимости дорабатывая текст курсовой работы.

4.5. Курсовая работа оценивается в соответствии с критериями, установленными локальными нормативными актами Академии.

5. Общие требования к содержанию и структуре курсовой работы

5.1. Содержание курсовой работы определяется ее темой и отражается в плане, разработанном совместно с научным руководителем.

5.2. Курсовая работа имеет следующую структуру:

- титульный лист (Приложение Б);
- задание по выполнению курсовой работы (Приложение В);
- содержание (Приложение Г);
- введение;
- основной текст (разделы, пункты);
- заключение;
- список используемых источников (Приложение Д);
- приложения (при необходимости).

5.2.1. На **титульном листе** должны быть отражены:

- название учреждения образования;
- тема курсовой работы;
- шифр и название направления подготовки/специальности по учебному плану;
- фамилия, имя, отчество автора курсовой работы;
- сведения о научном руководителе (фамилия, имя и отчество, ученая степень и звание);
- город;
- год представления курсовой работы к защите.

5.2.2. **Тематика** курсовой работы должна быть сформулирована кратко и точно отражать основное содержание.

5.2.3.**Содержание** включает названия структурных частей курсовой работы с указанием номеров страниц, на которых размещается начало материала соответствующих частей работы.

5.2.4. Во **введении** освещается степень разработанности темы, обосновывается ее актуальность, отражается связь темы курсовой работы с темами научных исследований, проводимых в Академии, формулируются цель и задачи, объект и предмет исследования, характеризуются методы (методология) исследования.

5.2.5. В **основной части** курсовой работы отражаются:

- обзор источников по теме;
- изложение выполненного исследования;
- анализ и обобщение результатов работы.

Распределение материалов в основной части по главам определяется автором курсовой работы с учетом специфики объекта и предмета исследования.

При написании курсовой работы ее автор обязан делать ссылки на источники, из которых заимствованы материалы или отдельные результаты. Недопустим пересказ текста других авторов без ссылок на них, а также его цитирование без кавычек.

5.2.6. В **заключении** приводятся обобщенные выводы всей проделанной студентом работы.

5.2.7. **Список использованных источников** должен содержать все использованные источники информации (как текстовых, так и электронных ресурсов). Список использованных источников должен содержать не менее 20 наименований со сроком издания, преимущественно, за последние 10 лет.

5.2.8. В **приложения** включается вспомогательный материал, необходимый для полноты восприятия материала курсовой работы: протоколы испытаний, промежуточные математические доказательства, изображения документов, схемы, таблицы и иллюстрации вспомогательного характера, используемый дидактический материал и т.п.

6. Требования к оформлению курсовой работы

Курсовая работа должна соответствовать следующим требованиям:

6.1. Техническое оформление курсовой работы должно соответствовать принятым стандартам оформления научных исследований. При этом материалы курсовой работы должны излагаться четко, ясно, последовательно, с соблюдением логичности перехода от одного раздела к другому и от одного подраздела к другому.

6.2. Язык работы – государственный, стиль – научный, четкий, без орфографических и синтаксических ошибок; последовательность – логическая.

6.3. Курсовая работа, как правило, печатается с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210х297 мм). Набор текста курсовой работы осуществляется с использованием текстового редактора Microsoft Word. Допускается рукописный вариант оформления курсовой работы синими чернилами разборчивым почерком.

6.4. Объем курсовой работы должен составлять не более 30-40 страниц печатного текста.

Параметры страницы:

поля: верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм; левое – 30 мм, правое – 10 мм, ориентация – книжная;

Форматирование символов:

- шрифт – Times New Roman;
- кегль (размер) – 14 пт (пунктов), в основном тексте, 12 пт в таблицах и рисунках;
- цвет шрифта – черный.

Форматирование абзацев:

- красная строка – 1,25 см;
- междустрочный интервал – полуторный в основном тексте, одинарный в таблицах и рисунках;
- выравнивание основного текста и ссылок – «по ширине».

6.5. Страницы работы следует нумеровать в правом верхнем углу, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Нумерация страниц начинается с введения. Номер страницы на титульном листе не ставится, но он включается в общую нумерацию работы. Далее последовательная нумерация всех листов.

6.6. Каждую структурную часть работы (содержание, введение, основная часть, заключение, список использованных источников, приложения) необходимо начинать с новой страницы.

6.7. Заголовки структурных частей работы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «НАЗВАНИЕ РАЗДЕЛА», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» печатаются заглавными буквами по центру страницы и выделяются жирным шрифтом. Заголовки элементов основной части – строчными буквами (кроме первой заглавной) после абзацного отступления симметрично тексту жирным шрифтом. Точку в конце заголовков не ставят. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точкой.

6.8. Расстояние между заголовком (подзаголовком) и последующим текстом равно одной пустой строке с учетом полуторного межстрочного интервала.

6.9. В текстовых документах – нумерация страниц, глав, параграфов, разделов, подразделов, пунктов, подпунктов, рисунков, таблиц, формул, приложений осуществляется арабскими цифрами без знака №. Разделы нумеруют по порядку в пределах всего текста, например: 1, 2, 3 и т.д. Подразделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого раздела и включают номер раздела и порядковый номер подраздела, разделенные точкой, например: 1.1, 1.2.

Номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой. (Например, номер первой таблицы второго раздела 2.1.)

Таблица, в зависимости от ее размера, должна размещаться сразу после ссылки на нее в тексте курсовой работы (12 шрифт), или на следующей странице, а, при необходимости, в приложении к документу.

При переносе таблицы на следующую страницу необходимо пронумеровать графы и повторить их нумерацию на следующей странице. Эту страницу начинают с надписи «Продолжение таблицы 1.4».

6.10. Иллюстративный материал может быть представлен рисунками, картами, графиками, чертежами, схемами, диаграммами и другим подобным материалом.

Иллюстрации обозначаются словом «Рисунок» и нумеруются арабскими цифрами. Номер рисунка состоит из номера раздела и порядкового номера рисунка, разделенных точкой.

Иллюстрации отделяют от текста сверху и снизу межстрочным интервалом. Между иллюстрацией и ее наименованием также предусматривают межстрочный интервал.

Иллюстрации выравниваются по центру относительно страницы.

Надпись (название) помещают под иллюстрацией в одну строку с его номером.

На все иллюстрации должны быть приведены ссылки в тексте работы.

6.11. Формулы в курсовой работе (если их больше одной) нумеруют в пределах раздела. Номера пишут с правого края листа в одной строке с соответствующей формулой в круглых скобках, например: (3).

6.12. Список использованных источников – это описание всех книг, журналов, научных работ, диссертаций, монографий и электронных ресурсов, которые были прочитаны и проанализированы во время написания курсовой работы.

Ссылки в тексте курсовой работы на источники информации следует отмечать порядковым номером ссылок, выделенным двумя квадратными скобками, например, – в работах таких ученых: Иванова А.А., Петрова А.О., Сидорова С.П. [1-3] или [1; 3; 6]. При цитировании источника необходимо указывать конкретную страницу [1, с. 223].

Порядок представления литературных источников. Материал в библиографическом перечне может быть расположен в одном из таких порядков:

1) в алфавитном порядке фамилий первых авторов или заглавий;

2) по порядку появления ссылок в тексте.

Пример оформления списка использованных источников приведен в Приложении Д.

6.13. Приложения оформляют как продолжение работы на следующих ее страницах, размещая их в порядке появления ссылок в тексте курсовой работы. Каждое такое приложение должно начинаться с новой страницы. Приложения следует помечать последовательно либо заглавными буквами русского алфавита, за исключением букв Ё, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ (например, Приложение Б), либо цифрами (например, Приложение 1).

6.14. Курсовая работа должна быть сброшюрована.

7. Защита и оценивание курсовых работ

7.1. Защита курсовых работ производится до экзаменационной сессии.

7.2. Защита курсовых работ производится перед комиссией по защите курсовых работ, которая формируется заведующим кафедрой в составе трех

человек с участием руководителя курсовой работы. Состав комиссий по защите курсовых работ определяется распоряжением декана факультета по представлению заведующих кафедрами. Этим же решением назначается председательствующий.

7.3. На защиту одной курсовой работы отводится не более 15 минут.

7.4. Результаты защиты курсовой работы оцениваются по государственной шкале и шкале ECTS.

7.5. Результаты защиты курсовых работ оглашаются в день защиты.

7.6. Студентам, не защищавшим курсовую работу в установленный срок по уважительной причине (болезнь, семейные обстоятельства, стихийные бедствия и иное), подтвержденной документально, деканом факультета устанавливается индивидуальный срок защиты курсовой работы.

7.7. В случае получения при защите курсовой работы неудовлетворительной оценки или неявки на защиту без уважительных причин студент считается имеющим академическую задолженность.

8. Хранение курсовой работы

8.1. Курсовые работы до защиты находятся на кафедре, по которой они выполнялись.

8.2. Курсовые работы после защиты хранятся на кафедрах Академии в течение трех лет. Ответственность за учёт, хранение и порядок использования курсовых работ в учебном процессе возлагается на заведующего кафедрой.

8.3. Кафедры в обязательном порядке проводят анализ качества выполнения курсовых работ и их соответствия предъявляемым требованиям. Результаты этого анализа обсуждаются на заседании кафедры и учебно-методического совета Академии и фиксируются в протоколах заседаний.

8.4. По истечению нормативного срока хранения курсовые работы подлежат уничтожению в установленном порядке.

Приложение А

Государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Донбасская аграрная академия»
Кафедра_____

Утверждаю:
Заведующий кафедрой _____
(наименование кафедры)
_____
(ФИО)
_____
(Подпись)
«____» _____20__г.

Тематика курсовой работы

по дисциплине _____

на __ семестр 20__/20__ учебного года
направление подготовки /специальность _____
форма получение образования _____
(очная, заочная, очно-заочная)

№ п/п	Темы курсовой работы

Приложение Б

Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики
Государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«ДОНБАССКАЯ АГРАРНАЯ АКАДЕМИЯ»

КАФЕДРА _____
(наименование)

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «_____»

на тему: _____

Студента (ки) __ курса, группы _____
направления подготовки/специальности
_____
(код, наименование направления подготовки/специальности)
_____
_____
(ФИО)

Научный руководитель:
_____
(ученая степень, должность, ФИО)

Оценка:

по государственной шкале _____
количество баллов _____
по шкале ECTS _____

г. Макеевка, 20__ год

Приложение В

Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики
Государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«ДОНБАССКАЯ АГРАРНАЯ АКАДЕМИЯ»

Утверждаю
Зав. кафедрой_____
_____
(ФИО)
«____» _____20__г.

Факультет _____
Направление подготовки / специальность _____
Дисциплина_____

ЗАДАНИЕ
на курсовую работу

Студент_____ группа_____
1. Тема _____
_____
2. Исходные данные для разработки _____
_____
3. Содержание курсовой работы:
Введение_____
Раздел 1 _____
Раздел 2_____
Раздел 3_____
Заключение_____
4. Срок представления курсовой работы к защите «___» _____ 20__г.

Руководитель работы _____ _____ «___»_____20__г.
(подпись) (ФИО)

Приложение Г

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ…….. 3
РАЗДЕЛ 1…….…… 5
1.1. ……...……..... 5
1.2. ……. 8
1.3. ……. 10
РАЗДЕЛ 2. ……... 15
2.1. ……. 15
2.2. ……. 20
2.3. ……. 24
ЗАКЛЮЧЕНИЕ……. 28
СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ……. 30
ПРИЛОЖЕНИЯ…….

Приложение Д

Образец оформления источников литературы

Нормативно-правовые источники:

1. Закон ДНР «Об оплате труда» № 19-IНС от 06.03.2015 г. – Режим доступа: http://dnr-online.ru/zakony-2/

2. Закон ДНР «О занятости населения» № 50-IНС от 29.05.2015 г. – Режим доступа: http://dnrsovet.su/zakon-donetskoj-narodnoj-respubliki-o-zanyatosti-naseleniya/

Книги

Однотомный документ

1. *Один автор*

Ильин А. И. Планирование на предприятии : учебное пособие для вузов / А. И. Ильин. – 8-е изд., стереотип. – М. : Новое знание, 2008. – 667 с.

2. *Два автора*

Баскакова О. В. Экономика предприятия (организации) : Учебник / О. В. Баскакова, Л. Ф. Сейко. – М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013. – 372 с.

3. *Три автора*

Бусов В. И. Оценка стоимости предприятия (бизнеса) : учеб. для бакалавров / В. И. Бусов, О. А. Землянский, А. П. Поляков. – М. : Юрайт, 2012. – 430 с.

4. *Четыре автора*

Диагностика состояния инновационно-ориентированного предприятия : учеб. пособие / Л. В. Валинурова, Э. И. Исхакова, А. М. Ахмадеев, И. В. Горбачев. – Уфа : БАГСУ, 2013. – 109 с.

5. *Пять и больше авторов*

Агарков А. П. Экономика и управление на предприятии / А. П. Агарков [и др.]. – М. : Дашков и Ко, 2013. – 400 с.

6. *Несколько авторов, а также указаны редакторы*

Сергеев И. В. Экономика организации (предприятия) : учеб. пособие для бакалавров / И. В. Сергеев, И. И. Веретенникова ; под ред. И. В. Сергеева. – 5-е изд., испр. – М. : Издательство Юрайт, 2013. – 671 с.

7. *Нет автора, но указаны редакторы*

Экономика организаций (предприятий) : Учебник для вузов / Под ред. проф. В. Я. Горфинкеля, проф. В. А. Швандара. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2013. – 608 с.

Многотомные издания

1. Жудро М.К. Экономика предприятия : в 2-х т. / М.К. Жудро, М.М. Жудро. – Горки : Белорусская государственная сельскохозяйственная академия, 2006.

Том 1 Курс лекций по экономике предприятий – 288 с.

Том 2 Практические задания и ситуационные задачи – 196 с.

или

2. Жудро М.К. Экономика предприятия : в 2-х т. / М.К. Жудро, М.М. Жудро. – Горки: Белорусская государственная сельскохозяйственная академия, 2006. – 288 с. – 1 т.

Препринты

1. Степанов С. Приобретение корпоративного контроля в фирмах с неконтролирующими крупными акционерами. / WP9/20/2015/03. – М. : Изд. дом Высшей школы экономики, 2015. – 19 с. (на англ. яз.)

2. Ушкова В. Л., Ильменская Е. М., Перфиличева Н. А. Мониторинг научных результатов работников научно-исследовательского учреждения на примере ЦЭМИ РАН / Препринт # WP/2013/302. М.: ЦЭМИ РАН, 2013. – 25 с. (Рус.)

Словари

1. Словарь современных экономических терминов / Б. А. Райзберг, Л. Ш. Лозовский. – 4-е изд. – М. : Айрис-пресс, 2008. – 480 с.

2. База данных Системы управления базами данных. Системное тестирование (БД СУБД СТ) – М., 2010 – 110 с.

Авторефераты диссертаций

Иванова Т. Л. Мультипарадигмальный подход к формированию концепции устойчивого динамического развития национальной экономики : автореферат дисс. … докт. экон. наук: 08.00.05 / Иванова Татьяна Леонидовна. – Донецк, 2015. – 41 с.

Часть книги, периодического, продолжаемого издания

1. Кондратьева М. Н. Экономика предприятия: учебное пособие / М. Н. Кондратьева, Е.В. Баландина. – Ульяновск : УлГТУ, 2011. – С. 34-38.

2. Чепелкин Д. А. Оценка потенциала как фактора роста конкурентоспособности предприятия / Д. А. Чепелкин, С. О. Савченко, Н. В. Зеленковская. // Студенческий вестник, 2011. – №7. – С. 12-16.

Электронные ресурсы

1. Главное управление статистики ДНР [Электронный ресурс]. – Официальный сайт – Режим доступа: http://glavstat.govdnr.ru/

2. Козырь Ю. Доходные модели стоимости [Электронный ресурс] / Ю. Козырь. – Веб-сайт: Корпоративный менеджмент. – Режим доступа: http://www.cfin.ru/finanalysis/value_revenue.shtml

3. Экономика фирмы: учебник для вузов [Электронный ресурс] / В.Я. Горфинкель и др. – Москва: ИД Юрайт, 2011. – 678 с. – Режим доступа: http://www.zavtrasessiya.com/index.pl?act=PRODUCT&id=519