

УТВЕРЖДЕНО

И.о. декана факультета государственного
управления Московского государственного
университета имени М.В.Ломоносова



ПРИНЯТО

Ученым советом
факультета государственного управления
Московского государственного
университета имени М.В.Ломоносова
Протокол №2 от 18 апреля 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КУРСОВЫХ РАБОТАХ СТУДЕНТОВ ФАКУЛЬТЕТА ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ МГУ имени М.В. ЛОМОНОСОВА

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 19 декабря 2013 года №1367, Государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования по специальностям и направлениям подготовки высшего профессионального образования и образовательными стандартами, утвержденными Московским государственным университетом имени М.В. Ломоносова.

1.2. В течение срока обучения студент факультета государственного управления МГУ имени М.В. Ломоносова, обучающийся по программам бакалавриата должен выполнить три курсовых работы (на первом, втором и третьем курсах), обучающийся по программам магистратуры - одну курсовую работу (на первом курсе).

1.3. Курсовые работы на первом курсе бакалавриата готовятся в рамках одного из просеминаров по профильным дисциплинам учебного плана соответствующего направления подготовки (Государственное и муниципальное управление, Управление персоналом, Менеджмент, Политология) под руководством преподавателей, ведущих семинарские занятия.

Курсовые работы на втором, третьем курсах бакалавриата и первом курсе магистратуры готовятся в рамках спецсеминаров на ведущих кафедрах под руководством научных руководителей.

1.4. Курсовая работа предназначена:

- для выработки у студентов навыков научно-исследовательской и проектной работы, умения грамотно излагать и аргументировать свою позицию;
- для углубления теоретических и практических знаний по избранной специальности;
- для выработки навыков работы с источниками (документами), научной литературой, владения научным аппаратом;
- для обучения нормам научной этики;
- для контроля уровня профессиональной подготовки.
- для сбора и анализа материалов для будущей дипломной работы или магистерской диссертации.

1.5. В зависимости от курса и уровня обучения научные руководители предъявляют к работам студентов дифференцированные требования: от освоения основной литературы по теме для студентов второго курса бакалавриата до подготовки самостоятельного исследования, которое должно стать частью магистерской диссертации.

2. Выбор и утверждение тем курсовых работ, назначение научных руководителей

2.1. Бакалавриат

Списки примерных тем курсовых работ, рекомендуемых кафедрами, должны быть представлены студентам бакалавриата для ознакомления не позднее 20-го мая, года предшествующего написанию курсовой работы.

Не позднее 20 -го сентября студенты второго и третьего курсов должны обратиться на кафедры факультета с заявлением о выборе темы курсовой работы и определении научного руководителя (Приложение 1).

Заявление о курсовой работе должно содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество студента, номер академической группы;
- наименование ведущей кафедры;
- предварительную формулировку темы курсовой работы на русском и английском языках;
- фамилию, инициалы предполагаемого научного руководителя.

Формулировки тем курсовых работ и кандидатуры научных руководителей рассматриваются и утверждаются на заседаниях соответствующих кафедр не позднее 10-го октября. Списки одобренных тем курсовых работ с указанием кандидатур научных руководителей направляются заведующими кафедрами заведующему учебным отделом не позднее 15-го октября (в печатной и электронной форме в соответствии с Приложением 2).

2.2. Темы курсовых работ студентов бакалавриата рассматриваются Методическим советом факультета и утверждаются приказом декана.

2.3. Магистратура

Студенты первого курса магистратуры до 1 октября должны подать в отдел магистратуры заявление о выборе кафедры для подготовки курсовой работы.

Курсовая работа студента магистратуры является частью исследования, которое завершается на втором курсе написанием и защитой магистерской диссертации. Темы курсовых работ студентов магистратуры должны соответствовать тематике магистерских программ, на которых обучаются студенты.

Темы курсовых работ и кандидатуры научных руководителей должны быть рассмотрены и утверждены на заседаниях кафедр до 20 октября.

Списки одобренных тем курсовых работ с указанием имен научных руководителей направляются заведующими кафедрами в отдел магистратуры не позднее 25 октября.

2.4. Темы курсовых работ студентов магистратуры рассматриваются Методическим советом факультета и утверждаются приказом декана.

2.5. В целях осуществления качественного контроля процесса обучения число курсовых работ, которыми может одновременно руководить профессор, доцент, преподаватель, научный сотрудник ведущей кафедры (кандидат/доктор наук), ограничивается 10-ю.

3. Подготовка курсовых работ

3.1. *Студент должен* систематически работать над темой, выбранной для самостоятельного исследования, регулярно встречаться с научным руководителем для консультаций и обсуждения вопросов, связанных с его научной работой. Студент обязан готовить и представлять курсовые работы в сроки, установленные кафедрой и деканатом.

3.2. *Научный руководитель курсовой работы (кандидат/доктор наук) должен* помочь студенту в выборе литературы, составлении плана и определении этапов исследования, в овладении навыками работы с источниками и литературой. Научный руководитель обязан осуществлять постоянный контроль над самостоятельной работой студента, предоставлять консультации по теме, оценивать и корректировать содержание и форму представляемых студентом текстов курсового исследования.

4. Оформление курсовых работ

4.1. Работа представляется на листах белой бумаги формата А4 (210*297 мм). Текст печатается на одной стороне листа шрифтом Times New Roman через 1,5 интервала, отступ первой строки абзаца 1,25 см, размер полей: верхнее и нижнее – 20 мм, правое 15 мм, левое 30 мм. Основной текст печатается 14 кеглем, сноски – 12 кеглем. Выравнивание абзацев в основном тексте и сносках – по ширине. Цвет текста черный. Сноски постраничные. Нумерация страниц сквозная, арабскими цифрами, номер ставится вверху по центру каждой страницы кроме титульного листа.

4.2. Рекомендуемый объем курсовой работы составляет:

бакалавриат

на первом курсе 20–25 страниц, на втором, третьем курсах - 30–40 страниц;

магистратура

30-40 страниц

4.3. Обязательными элементами курсовой работы являются:

- титульный лист;
- оглавление (содержание);
- введение;
- основной текст (главы, разделы, параграфы);
- заключение;
- список использованных источников и литературы (библиография).

Титульный лист оформляется в соответствии с Приложением 3.

Библиографический список и ссылки на публикации оформляются в соответствии с Приложением 4.

5. Представление и оценка курсовых работ

5.1. *Студент* представляет подписанный им и завизированный научным руководителем экземпляр курсовой работы на кафедру не позднее 30-го апреля, а также направляет текст курсовой работы по электронной почте научному руководителю и заведующему ведущей кафедрой.

5.2. Представление курсовой работы студентом регистрируется *лаборантом кафедры* в специальном журнале, где указывается фамилия и имя студента, курс, тема работы, фамилия научного руководителя, дата представления работы, дата ее передачи научному руководителю. После проверки курсовой работы научным руководителем в журнале отмечается дата подписания им отзыва о работе и ее оценка.

5.3. Если курсовая работа не представлена в установленный срок без уважительной причины, студент не допускается к весенней сессии.

5.4. При выставлении оценки за курсовую работу учитываются:

- самостоятельность работы;
- владение историей и теорией изучаемого вопроса;
- навыки сбора и обработки информации;
- информационная насыщенность работы (широта использованных данных, их актуальность);
- навыки научного анализа источников и литературы;
- качество структуры работы (логичность, адекватность поставленным целям);
- грамотность письменной речи;
- аккуратность и грамотность оформления, умение работать с научным аппаратом;
- соблюдение норм научной этики.

5.5. Оценка за курсовую работу выставляется *научным руководителем* в зачетную книжку и ведомость после представления отзыва.

5.6. Студент, не представивший курсовую работу в установленный срок без уважительной причины, получает оценку «неудовлетворительно».

Студент, получивший за курсовую работу неудовлетворительную оценку, может представить курсовую работу в течение срока, установленного для пересдачи экзаменов и зачетов летней сессии.

6. Отзыв о курсовой работе

6.1. *Научный руководитель* представляет на кафедру отзыв о курсовой работе. Отзыв *научного руководителя* о курсовой работе составляется в произвольной форме и доводится до сведения студента. В отзыве *научный руководитель* указывает выставленную им оценку («неудовлетворительно» / «удовлетворительно» / «хорошо» / «отлично»).

6.2. Развернутый письменный отзыв научного руководителя с оценкой курсовой работы студента (1 экз.) представляется в учебный отдел факультета или отдел магистратуры (соответственно) не позднее 15 мая.

6.3. Соблюдение установленных сроков сдачи отзывов научными руководителями обеспечивают заведующие кафедрами. В случае невозможности представления отзыва о курсовой работе научным руководителем, отзыв должен быть представлен заведующим кафедрой.

6.4. Отзыв и курсовая работа хранятся на факультете в течение всего срока обучения студента.

6.5. В целях повышения научно-теоретического уровня курсовых работ студентов третьего курса бакалавриата и студентов магистратуры возможно

проведение их защит на кафедре (или секционной группе) с назначением оппонентов из числа членов кафедры и с привлечением аспирантов.

6.6. Решение кафедры о защите курсовых работ должно быть доведено до сведения студентов соответствующих курсов не позднее 30-го декабря. Для обсуждения курсовых работ кафедры могут организовывать студенческие конференции, тематические круглые столы и другие мероприятия.

6.7. В случае принятия кафедрой решения об организации защите курсовых работ, студенты сдают курсовые работы и письменный отзыв научного руководителя на кафедру не позднее 15-го апреля. Защита курсовых работ должна быть проведена до 15-го мая.

Декану
факультета государственного
управления

от студента (-ки) курса, гр. №

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне возможность писать курсовую работу по кафедре:

Предлагаемая тема работы:

Тема предварительно согласована с:

Подпись согласовавшего лица

Дата

Подпись
студента

Список курсовых работ студентов _____ курса,
кафедра _____

Заведующий учебным отделом

**МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени М. В. ЛОМОНОСОВА**
ФАКУЛЬТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ
КАФЕДРА _____

КУРСОВАЯ РАБОТА
на тему:

Выполнил:

студент __ курса __ группы
Фамилия Имя Отчество

Научный руководитель:

должность, ученая степень, ученое звание
Фамилия Имя Отчество

МОСКВА 20_____

1. Ссылка на монографию:

Фамилия автора И.О. Название. Город: издательство, год издания.

Города Москва и Санкт-Петербург указывают сокращенно: М. и СПб. Названия других городов указывают полностью.

2. Ссылка на сборник статей, тезисов и т.п.:

Название. Город: издательство, год издания.

3. При наличии редактора (редакторов), указанных в выходных данных книги, сведения о нем (о них) указываются следующим образом:

Название / Под ред. И.О. Фамилия в род. пад. Город: издательство, год издания.

4. Ссылка на статью в сборнике статей, тезисов и т.п.:

Фамилия автора И.О. Название статьи // Название сборника. Город: издательство, год издания.

5. Ссылка на статью в периодическом печатном издании:

Фамилия автора И.О. Название статьи // Название периодического печатного издания. Год. № 000.

6. Ссылка на официальный документ:

Вид документа от 00 месяца 0000 г. № 000 «Название» // Источник публикации.

Например: Федеральный конституционный закон от 9 ноября 2009 г. № 4-ФКЗ «О Дисциплинарном судебном присутствии» // СЗ РФ. 2009. № 45. Ст. 5261.

7. Официальные документы приводятся в библиографическом списке в следующей последовательности:

- Конституция Российской Федерации и законы о поправках к ней;
- федеральные конституционные законы;
- кодексы Российской Федерации;
- федеральные законы;
- иные общегосударственные законы;
- акты Президента Российской Федерации;
- акты Правительства Российской Федерации;
- акты иных федеральных органов;
- договоры с участием федеральных органов государственной власти;
- решения Конституционного Суда Российской Федерации;
- решения Верховного Суда Российской Федерации;
- иные внутригосударственные судебные решения;
- конституции и уставы субъектов Российской Федерации;
- законы и договоры субъектов Российской Федерации;
- региональные подзаконные акты;
- уставы муниципальных образований;
- иные муниципальные правовые акты, договоры.

Отдельно указываются:

- документы, утратившие силу;
- документы, не вступившие в силу, и проекты документов;
- международные документы;
- зарубежные акты национального законодательства.