

ИНСТИТУТ ЗАКОНОВЕДЕНИЯ И УПРАВЛЕНИЯ ВПА

КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА, УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ И ЭКОНОМИКИ

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета АНО ВО ИЗУ ВПА
протокол № 7 от 25.08.2017г.

Председатель Ученого совета
И.Б.Богородицкий



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КУРСОВЫХ И КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТАХ
по направлениям подготовки
38.03.02 «Менеджмент»
38.03.03 «Управление персоналом»**

Тула – 2017

1. Общие положения

1.1. Положение о курсовых и контрольных работах (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 27.07.2017) «Об образовании в Российской Федерации», требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по соответствующим направлениям подготовки, Устава ИЗУ ВА, Положением об организации учебного процесса.

1.2. Настоящее Положение регламентирует процедуры, связанные с выбором темы курсовых и контрольных работ, их написанием, проверкой, оценкой, а также их хранением.

2. Курсовая работа

2.1. Курсовая работа является одним из основных видов самостоятельной учебно-научной работы студентов. Учебным планом Института законовещения и управления ВПА (далее ИЗУ ВПА) предусмотрено выполнение студентами нескольких курсовых работ.

2.2. Цели выполнения курсовых работ:

- закрепление, углубление и совершенствование знаний и профессиональных умений;
- формирование навыков самостоятельной учебной и научно-исследовательской работы;
- развитие навыков работы с литературой (подбор, описание, анализ литературных источников);
- ознакомление с различными методами исследования по выбранной тематике

2.3. Тематика курсовых работ обсуждается и принимается на заседании кафедры в рамках рассмотрения к утверждению рабочей программы по дисциплине. Методические указания по их выполнению обсуждаются и принимаются на заседании кафедры.

2.4. Курсовая работа должна содержать:

- 1) титульный лист, оформленный в соответствии с приложением 1;
- 2) содержание, оформленное в соответствии с приложением 2.

В содержании должны быть указаны названия глав и пунктов курсовой работы;

- 3) введение, где должны быть обозначены: актуальность выбранной темы курсовой работы, объект и предмет исследования, а также цель и задачи выполнения курсовой работы;
- 4) основную часть курсовой работы, где должна раскрываться тема курсовой работы;
- 4) заключение, которое содержит основные выводы из каждой главы курсовой работы;
- 5) список литературы, который представляет собой перечень нормативно – правовых актов, составленный по юридической силе и в хронологической последовательности, а также учебников, учебных пособий, статей периодических изданий и электронных ресурсов. После указания нормативно-правовых актов список литературы составляется в алфавитном порядке по фамилии автора. Нумерация источников сквозная. При написании работы следует использовать источники не старше 5 лет. Список литературы оформляется в соответствии с приложением 3.

2.5. Тема курсовой работы выбирается студентом самостоятельно из предоставленного ему перечня тем курсовых работ, как правило, по последней цифре зачетной книжки (для студентов, обучающихся с применением дистанционных технологий по последней цифре номера договора). Рекомендуется, чтобы темы курсовых работ не повторялись.

Перечень курсовых работ не является исчерпывающим. Студент имеет право заменить тему курсовой работы из предложенного перечня или предложить свою тему курсовой работы после обязательного согласования с преподавателем.

2.6. Тематика курсовых работ разрабатывается и ежегодно обновляется кафедрами, она должна отражать актуальные проблемы развития науки на современном этапе.

Количество предлагаемых студентам тем курсовых работ должно превышать количество обучающихся в группе.

2.7. Содержание курсовой работы составляется студентом самостоятельно, исходя из необходимости освещения в курсовой работе всех вопросов, включенных в программу курса. Объем курсовой работы должен составлять от 35 до 65 машинописных страниц, включая содержание и список литературы.

2.8. При выполнении курсовой работы студент обязан делать сноски на автора и источник в случае использования заимствованного материала. В случае использования положений нормативно – правового акта или судебной практики студент также обязан сослаться на источник заимствования. Технические сноски ставятся в конце цитируемой фразы в квадратных скобках. Первая цифра сноски (в скобках) – номер источника в списке

литературы, вторая – номер страницы в источнике, на которой расположен цитируемый материал.

Пример: [2, с. 23].

2.9. В случае отсутствия сносок (незначительного их количества), а также использования заимствованного материала без ссылки на автора и источник заимствования, курсовая работа не может быть допущена к защите.

2.10. Курсовая работа выполняется на компьютере. Она должна быть напечатана на одной стороне белой бумаги формата А4. Выравнивание по ширине, абзацный отступ – 1,25 мм. Поля оставляются по всем четырем сторонам печатного листа: левое поле – 30 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм. Шрифт Times New Roman; кегль – 14, межстрочный интервал 1,5. Каждый параграф (глава) работы должны начинаться с новой страницы, это же правило относится к другим основным структурным элементам работы (введению, заключению, списку литературы, приложениям и т.д.). Заголовки структурных элементов печатаются прописными буквами и располагаются по центру страницы. Точки в конце заголовка не ставятся, заголовки не подчеркиваются.

2.11. Окончательная версия выполненной, полностью оформленной работы предоставляется не позднее, чем за две недели до защиты. Курсовая работа сдается студентом в учебный отдел, где регистрируется в специальном журнале регистрации курсовых и контрольных работ.

2.12. Преподаватель, проверяющий курсовую работу, не имеет права копировать, тиражировать или каким – либо иным образом использовать материалы курсовой работы студента без его согласия.

2.13. Преподаватель в течение 7 дней с момента получения курсовой работы обязан ее проверить (отметив, допущена ли курсовая работа к защите или нет) и сдать работу в учебный отдел для возврата ее студенту.

При этом преподаватель составляет рецензию на курсовую работу, где должен отметить: полноту раскрытия темы курсовой работы; степень освещения в курсовой работе вопросов программы курса; правильность ее оформления; общую оценку курсовой работы и вывод о допуске ее к защите или нет. Рецензия составляется по образцу, указанному в приложении 4.

2.14. Курсовая работа не может быть допущена к защите, в случае если общая оценка за курсовую работу является неудовлетворительной. Неудовлетворительная общая оценка за курсовую работу выставляется в следующих случаях:

- 1) отсутствие в курсовой работе обязательных реквизитов, либо неправильное их оформление;
- 2) несоответствие содержания курсовой работы заявленной теме;

3) отсутствие в курсовой работе ссылок на автора и (или) источник заимствования;

4) установление факта несамостоятельного написания курсовой работы (списано из ИНТЕРНЕТА); при этом тема курсовой работы, выбранная студентом, аннулируется.

2.15. В случае если курсовая работа не допущена к защите, студент обязан ознакомиться с рецензией на курсовую работу и с замечаниями, сделанными преподавателем на курсовую работу, а также устранить эти замечания, в установленный срок.

2.16. Студент, в случае не допуска работы к защите, имеет право встретиться с преподавателем с целью разъяснения сделанных им замечаний. При представлении переработанной работы студент обязан представить переделанную работу, вместе с первоначальной версией работы, которая не была допущена к защите.

2.17. Курсовая работа должна быть защищена в срок, установленный графиком учебного процесса для защиты курсовых работ. Курсовая работа может быть защищена досрочно.

2.18. Защита курсовой работы начинается с изложения студентом цели и задач работы, основного содержания и выводов, указанных в заключении. После чего ему могут быть заданы дополнительные вопросы.

2.19. Результаты защиты курсовой работы оцениваются на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» ставится, если студент демонстрирует глубокие знания темы своей курсовой работы, в самой курсовой работе освещены полно и подробно все вопросы из программы курса, в докладе студента и в ответе на заданные вопросы студентом не допущено ошибок.

Оценка «хорошо» ставится, если студент демонстрирует знания темы своей курсовой работы, в самой курсовой работе освещены все вопросы из программы курса, в докладе студента и в ответе на заданные вопросы студентом не допущено существенных ошибок.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент демонстрирует знания темы своей курсовой работы, однако в самой курсовой работе освещены не все вопросы программы курса; в докладе студента и в ответе на заданные вопросы студентом допущены ряд ошибок, которые, однако, не свидетельствуют о незнании студентом своей курсовой работы.

Оценка «неудовлетворительно» ставится в том случае, если студент в своем докладе и (или) в ответе на поставленные вопросы допускает грубые ошибки или демонстрирует незнание своей курсовой работы.

2.20. В случае получения по результатам защиты курсовой работы оценки «неудовлетворительно» студент к экзамену по курсу не допускается, тема курсовой работы аннулируется, у студента образуется академическая задолженность, и студент обязан выполнить курсовую работу на другую тему с обязательной защитой, которая проводится на заседании кафедры.

2.21. Студент, в случае несогласия с выставленной оценкой, имеет право подать апелляцию, которая рассматривается на заседании кафедры. Решение кафедры по апелляции на курсовую работу является окончательным.

3. Контрольная работа

3.1. Контрольная работа – является одной из форм самостоятельной работы студентов в соответствии с учебным планом Института законовещения и управления ВПА (далее ИЗУ ВПА).

3.2. Тематика контрольных работ обсуждается и принимается на заседании кафедры в рамках рассмотрения к утверждению рабочей программы по дисциплине. Методические указания по их выполнению обсуждаются и принимаются на заседании кафедры.

3.3. Контрольная работа включает в себя титульный лист, содержание, введение, от 3 до 6 пунктов, заключение, список литературы.

3.4. Объем контрольной работы должен составлять от 15 до 25 машинописных страниц, включая содержание и список литературы.

3.5. При выполнении контрольной работы студент обязан делать сноски на автора и источник в случае использования заимствованного материала. Технические сноски ставятся в конце цитируемой фразы в квадратных скобках. Первая цифра сноски (в скобках) – номер источника в списке литературы, вторая – номер страницы в источнике, на которой расположен цитируемый материал.

3.6. Курсовая работа выполняется на компьютере. Она должна быть напечатана на одной стороне белой бумаги формата А4. Выравнивание по ширине, абзацный отступ – 1,25 мм. Поля оставляются по всем четырем сторонам печатного листа: левое поле – 30 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм. Шрифт Times New Roman; кегль – 14, межстрочный интервал 1,5. Каждый параграф (глава) работы должны начинаться с новой страницы, это же правило относится к другим основным структурным элементам работы (введению, заключению, списку литературы, приложениям и т.д.). Заголовки структурных элементов печатаются прописными буквами и располагаются по центру страницы. Точки в конце заголовка не ставятся, заголовки не подчеркиваются.

3.7. Подготовленная студентом контрольная работа сдается в учебный отдел, где она регистрируется в специальном журнале регистрации курсовых и контрольных работ.

3.8. Преподаватель, проверяющий контрольную работу, не имеет права копировать, тиражировать или иным каким – либо образом использовать материалы контрольной работы без согласия студента.

3.9. Преподаватель в течение 7 дней с момента получения контрольной работы обязан ее проверить и внести запись «зачтено» или «не зачтено» в журнале регистрации курсовых и контрольных работ..

3.10. Контрольная работа может быть не зачтена в следующих случаях:

- 1) отсутствие в работе обязательных реквизитов, либо неправильное их оформление;
- 2) несоответствие содержания работы заявленной теме;
- 3) отсутствие в работе ссылок на автора и (или) источник заимствования;
- 4) установление факта несамостоятельного написания работы, (списано или скачена из ИНТЕРНЕТА и другие); при этом тема работы, выбранная студентом, аннулируется.

3.11. В случае незачета контрольной работы студент обязан: ознакомиться с замечаниями, сделанными преподавателем, и устранить эти замечания, в установленный срок. При представлении переработанной работы студент обязан представить переделанную работу, вместе с первоначальной версией работы, которая не была зачтена. В случае если тема контрольной работы была аннулирована, студент обязан написать новую контрольную работу на новую тему и представить ее преподавателю для проверки. При этом студент без получения зачета по контрольной работе, к сдаче экзамена или зачета по дисциплине не допускается.

3.12. Студент, в случае незачета по контрольной работе имеет право встретиться с преподавателем с целью разъяснения сделанных им замечаний.

3.13. Студент имеет право не согласиться с оценкой преподавателем контрольной работы. В этом случае, студент подает апелляцию на имя заведующего кафедрой с обоснованием своих доводов. Заведующий кафедрой рассматривает данную контрольную работу с участием студента, преподавателя, проверяющего контрольную работу и членов кафедры. После чего принимает решение по апелляции, которое утверждается на заседании кафедры. Решение заведующего кафедрой, принятое по итогам апелляции и утвержденное на заседании кафедры является окончательным.

\

4. Хранение курсовых и контрольных работ

4.1. Защищенные курсовые работы хранятся на кафедрах, ведущих данную дисциплину.

4.2. *Сроки хранения курсовых и контрольных работ.*

Курсовые работы хранятся в течение 2 (двух) лет со дня их защиты.

Контрольные работы хранению не подлежат.

4.3. Акт уничтожения курсовых работ составляется согласно приложению б.

Образец оформления титульного листа курсовой работы
АНО ВО Институт законовeдения и управления ВПА

Кафедра менеджмента, управления персоналом и экономики

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине

Экономика организаций

Тема: «Эффективность использования оборотных средств в организации»

Выполнил

Студент группы 1110

очной формы обучения

Направление: «Управление персоналом»

Ф.И.О. Подшибякин А.Н.

Проверил

Преподаватель: к.э.н. Фадеева Ю.В.

Оценка _____

Подпись преподавателя _____

Образец оформления оглавления

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3
Глава 1	
1.1.....	
1.2.....	
1.3.....	
Глава 2	
2.1.....	
2.2.....	
2.3.....	
Глава 3	
3.1.....	
3.2.....	
3.3.....	
Заключение.....	
Список литературы.....	

Образец оформления содержания

Список литературы

1. Гальперин, В.М. Микроэкономика. В 3-х т. Т. 2. Микроэкономика / В.М. Гальперин. - СПб.: Эк. шк. ГУ ВШЭ, 2015. - 512 с.
2. Громыко, В.В. Микроэкономика: Учебное пособие / В.В. Громыко, Г.П. Журавлева. - М.: ИЦ РИОР, 2016. - 259 с.
3. Гусейнов, Р.М. Микроэкономика: Учебник для бакалавров / Р.М. Гусейнов, В.А. Семенихина. - М.: Омега-Л, 2015. - 447 с.
4. Журавлева, Г.П. Экономическая теория. Микроэкономика: Учебник / Г.П. Журавлева, Н.А. Поздняков, Ю.А. Поздняков. - М.: ИНФРА-М, 2014. - 440 с.
5. Ивасенко, А.Г. Микроэкономика: Учебное пособие / А.Г. Ивасенко, Я.И. Никонова. - М.: КноРус, 2017. - 280 с.
6. Ильяшенко, В.В. Микроэкономика: Учебник / В.В. Ильяшенко. - М.: КноРус, 2015. - 288 с.
7. Малкина, М.Ю. Микроэкономика: Учебник / М.Ю. Малкина. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 395 с.
8. Моховикова, Г.А. Микроэкономика: Учебник для бакалавров / Г.А. Моховикова. - М.: Юрайт, 2015. - 268 с.
9. Никулина, И.Н. Микроэкономика: Учебник / И.Н. Никулина. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 553 с.
10. Яхонтов В.П. Экономическая теория: Учебник для бакалавров / В.П. Яхонтов. - М.: КНОРУС, 2016. - 358 с.
- 11.

Образец рецензии на курсовую работу

РЕЦЕНЗИЯ

На курсовую работу по учебной дисциплине _____
 Выполненную студентом ____ курса _____ группы, направление _____

_____ (Ф.И.О. студента)
 № зачетной книжки _____ название темы _____

Ф.И.О. преподавателя-рецензента _____
 Дата поступления работы _____
 Дата поступления рецензии _____

ОЦЕНКА РАБОТЫ

- | | |
|--|-----------|
| 1. Соответствие содержания работы теме | (ДА, НЕТ) |
| 2. Полнота раскрытия темы | (2,3,4,5) |
| 3. Использование актуальных нормативных и литературных источников | (2,3,4,5) |
| 4. Использование эмпирического материала | (2,3,4,5) |
| 5. Анализ существующих научных позиций, наличие и Аргументированность собственных выводов, предложений | (2,3,4,5) |
| 6. Умение анализировать и обобщать данные литературы и практики | (2,3,4,5) |
| 7. Последовательность, логическая завершенность и грамотность изложения | (2,3,4,5) |
| 8. Качество оформления | (2,3,4,5) |
| 9. Краткий анализ положительных сторон работы: _____ | |
| 10. Замечания, анализ недостатков работы _____ | |
| 11. Допущена к защите | (ДА, НЕТ) |
| 12. Рекомендации по подготовке и защите (доработке, подготовке новой) курсовой работы | |

Курсовая работа защищена « ____ » _____ 20 ____ г.
 Оценка _____
 Преподаватель рецензент _____

Образец оформления титульного листа контрольной работы
Институт законовeдения и управления ВПА

Кафедра _____

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

по дисциплине

Экономическая теория

Тема: «Спрос и факторы его определяющие»

Выполнил
Студент группы 2115
заочной формы обучения
Направление: «Управление персоналом»
Ф.И.О. Подшибякин А.Н.

Проверил
Преподаватель: к.э.н. Фадеева Ю.В.
Оценка (зачтено\незачтено) _____
Подпись преподавателя _____

Тула 201__г.

АКТ
уничтожения курсовых работ

г. Тула

«___» _____ 201__ г.

Комиссия кафедры _____ в составе:

Председатель: _____ - заведующий кафедрой;

Члены: 1. _____

2. _____

3. _____

составили настоящий акт о том, что «___» _____ 201__ г. согласно

Положению о курсовых и контрольных работах в ИЗУ ВПА уничтожены

курсовые работы студентов групп _____

в количестве _____ штук согласно приложению.

Приложение: перечень(ни) закрепления тем курсовых работ на _____ листах.

Председатель комиссии: _____ (_____)

Члены комиссии: _____ (_____)

_____ (_____)

_____ (_____)

Рассмотрено на заседании кафедры «___» _____ 201__ г. Протокол №__

Заведующий кафедрой _____ (_____)